REDAÇÃO
REDAÇÃO OFICIAL

FLÁVIA RITA
Concursos Públicos

Rua Mato Grosso 306/ Sl 101- Barro Preto- Belo Horizonte
(31) 3296-0590 - (31)3646-3088

REDAÇÃO
TEXTOS DISSERTATIVO-ARGUMENTATIVOS

FLÁVIA RITA
Concursos Públicos

Professora: Flávia Rita Coutinho Sarmento
www.flaviarita.com

REDAÇÃO

APRESENTAÇÃO

A folha em branco, o tempo passando. As unhas roídas, o tema dado e nenhuma ideia. Muitas pessoas já passaram por uma situação semelhante, em que não sabiam absolutamente por onde começar a escrever sobre determinado assunto.

Escrever pode ser fácil para qualquer pessoa, desde que esta queira se empenhar para tanto. Não há mágicas ou fórmulas práticas para aprender a escrever. Na verdade, é um trabalho que depende sobremaneira do empenho do interessado em aprender.

Para este intento, algumas dicas práticas podem ser dadas para auxiliar, mas nada substitui a necessidade de escrever sempre. O ato da escrita deve se tornar algo natural, a fim de afastar o fantasma do "branco total". Além disso, a leitura e a atualização de informações também colaboram muito na qualidade do texto.

O objetivo da redação é chegar a um texto que será tão repleto de escolhas pessoais (ideias, palavras, estruturas frasais, organização, exemplos) que, até partindo de um mesmo assunto geral, milhares de pessoas podem chegar a um bom resultado apresentando trabalhos nitidamente diferentes.

Para desenvolver esse trabalho, a presente apostila direciona-se ao estudo dissertativo. Será considerada uma média de trinta linhas para as redações, sobretudo no tocante à distribuição destas linhas nas subdivisões textuais apresentadas.

Muitas vezes, as maiores dificuldades estão na concretização das ideias no papel. Para auxiliar neste processo, a apostila conta também com um suporte de Língua Portuguesa. A preocupação aqui não é de nomenclaturas ou classificações, o que teve relevo foi a funcionalidade linguística no momento da escrita.

Alguns pontos merecem destaque especial para um aprimoramento da escrita:

- ler mais
- adquirir o hábito de escrever
- pontuar adequadamente
- organizar ideias
- construir períodos mais curtos

FLÁVIA RITA
Concursos Públicos

ESTRUTURA TEXTUAL

ASSUNTO

Delimitar um aspecto acerca do tema proposto é importante para uma boa abordagem do assunto.

Não se poderá fazer uma análise aprofundada se o tema for amplo, por isso especifica-se o assunto a ser tratado.

A escolha do aspecto, entretanto, não pode restringir demais o tema ou corre-se o risco da falta de ideias.

Essa delimitação deve ser feita na introdução e, a partir daí, o leitor sabe que aquele aspecto será explorado no decorrer do texto e a conclusão fará menção direta a ele.

Observe alguns exemplos:

- televisão - a violência na televisão / a televisão e a opinião pública a vida nas grandes cidades - a vida social dos jovens nas grandes cidades / os problemas das grandes cidades
- preconceitos - preconceitos raciais / causas do preconceito racial
- progresso - vantagens e desvantagens sociais do progresso / progresso e evolução humana

ITENS NECESSÁRIOS À PRODUÇÃO DE TEXTO

1 Parágrafos

São blocos de texto, cuja primeira linha inicia-se em margem especial, maior do que a margem normal do texto. Concentram sempre uma ideia-núcleo relacionada diretamente ao tema da redação.

Não há moldes rígidos para a construção de um parágrafo. O ideal é que em cada parágrafo haja dois ou três períodos, usando pontos continuativos (na mesma linha) intermediários.

Rua Mato Grosso 306/ Sl 101- Barro Preto- Belo Horizonte
(31) 3296-0590 - (31)3646-3088

A divisão em parágrafos é indicativa de que o leitor encontrará, em cada um deles, um tópico do que o autor pretende transmitir. Essa delimitação deve estar esquematizada desde antes do rascunho, no momento do planejamento estrutural, assim a redação apresentará mais coerência.

2 Qualidades de uma dissertação

O texto deve ser sempre bem claro, conciso e objetivo. A coerência é um aspecto de grande importância para a eficiência de uma dissertação, pois não deve haver pormenores excessivos ou explicações desnecessárias. Todas as ideias apresentadas devem ser relevantes para o tema proposto e relacionadas diretamente a ele.

A originalidade demonstra sua segurança e faz um diferencial em meio aos demais textos. Só não se pode, em aspecto nenhum, abandonar o tema proposto.

Toda redação deve ter início, meio e fim, que são designados por introdução, desenvolvimento e conclusão, respectivamente. As ideias distribuem-se de forma lógica, sem haver fragmentação da mesma ideia em vários parágrafos.

Elementos de coesão: Algumas palavras e expressões facilitam a ligação entre as ideias, estejam elas num mesmo parágrafo ou não. Não é obrigatório, entretanto, o emprego destas expressões para que um texto tenha qualidade. Seguem algumas sugestões e suas respectivas relações:

assim, desse modo - têm valor exemplificativo e complementar. A sequência introduzida por eles serve normalmente para explicitar, confirmar e complementar o que se disse anteriormente.

ainda - serve, entre outras coisas, para introduzir mais um argumento a favor de determinada conclusão; ou para incluir um elemento a mais dentro de um conjunto de ideias qualquer.

aliás, além do mais, além de tudo, além disso - introduzem um argumento decisivo, apresentado como acréscimo. Pode ser usado para dar um "golpe final" num argumento contrário.

mas, porém, todavia, contudo, entretanto... (conj. adversativas) - marcam oposição entre dois enunciados.

embora, ainda que, mesmo que - servem para admitir um dado contrário para depois negar seu valor de argumento, diminuir sua importância. Trata-se de um recurso dissertativo muito bom, pois sem negar as possíveis objeções, afirma-se um ponto de vista contrário.

este, esse e aquele - são chamados termos anafóricos e podem fazer referência a termos anteriormente expressos, inclusive para estabelecer semelhanças e/ou diferenças entre eles.

3 O que é dissertação

Dissertar é um ato praticado pelas pessoas todos os dias. Elas procuram justificativas para a elevação dos preços, para o aumento da violência nas cidades, para a repressão dos pais. É mundial a preocupação com a bomba atômica, a AIDS, a solidão, a poluição. Muitas vezes, em casos de divergência de opiniões, cada um defende seus pontos de vista em relação ao futebol, ao cinema, à música.

A vida cotidiana traz constantemente a necessidade de exposição de ideias pessoais, opiniões e pontos de vista. Em alguns casos, é preciso persuadir os outros a adotarem ou aceitarem uma forma de pensar diferente. Em todas essas situações e em muitas outras, utiliza-se a linguagem para dissertar, ou seja, organizam-se palavras, frases, textos, a fim de, por meio da apresentação de ideias, dados e conceitos, chegar-se a conclusões.

Em suma, dissertação implica discussão de ideias, argumentação, organização do pensamento, defesa de pontos de vista, descoberta de soluções. É, entretanto, necessário conhecimento do assunto que se vai abordar, aliado a uma tomada de posição diante desse assunto.

3.1 Argumentação

A base de uma dissertação é a fundamentação de seu ponto de vista, sua opinião sobre o assunto. Para tanto, deve-se atentar para as relações de causa-consequência e pontos favoráveis e desfavoráveis, muito usadas nesse processo.

Algumas expressões indicadoras de causa e consequência:

causa: por causa de, graças a, em virtude de, em vista de, devido a, por motivo de

consequência: consequentemente, em decorrência, como resultado, efeito de Algumas expressões que podem ser usadas para abordar temas com divergência de opiniões: em contrapartida, se por um lado... / por outro... , xxx é um fenômeno ambíguo, enquanto uns afirmam... / outros dizem que...

Mesmo quando se destacam características positivas, é bom utilizar ponto negativo. Neste caso, destaca-se que a importância dos pontos positivos minimizam a negatividade do outro argumento.

3.2 Partes de uma dissertação

Introdução:

Constitui o parágrafo inicial do texto e deve ter, em média, 5 linhas. É composta por uma sinopse do assunto a ser tratado no texto. Não se pode, entretanto, começar as explicações antes do tempo.

Todas as ideias devem ser apresentadas de forma sintética, pois é no desenvolvimento que serão detalhadas.

A construção da introdução pode ser feita de várias maneiras:

Constatação do problema

Exemplos: O aumento progressivo dos índices de violência nos grandes centros urbanos está promovendo uma mobilização político-social.

Delimitação do assunto

Exemplos: A cidade do Rio de Janeiro, um dos núcleos urbanos mais atrativos turisticamente no Brasil, aparece nos meios de comunicação também como foco de violência urbana.

Definição do tema

Exemplos: Como um dos mais problemáticos fenômenos sociais, a violência está mobilizando não só o governo brasileiro, mas também toda a população num esforço para sua erradicação.

Na construção da introdução, a utilização de um dos métodos apresentados não seria suficiente.

Deve-se, num segundo período, lançar as ideias a serem explicitadas no desenvolvimento. Para tanto pode-se levantar 3 argumentos, causas e consequências, prós e contras. Lembre-se de que as explicações e respectivas fundamentações de cada uma dessas ideias cabem somente ao desenvolvimento.

Observe alguns exemplos:

A televisão - Se por um lado esse popular veículo de comunicação pode influenciar o espectador, também se constitui num excelente divulgador de informações com potencial até mesmo pedagógico. (as três idéias: manipulador de opiniões, divulgador de informações e instrumento educacional.)

Escassez de energia elétrica - Destacam-se como fatores preponderantes para esse processo o aumento populacional e a má distribuição de energia que podem acarretar novo racionamento. (as três idéias: crescimento da população e da demanda de energia, problemas com distribuição da energia gerada no Brasil e a conseqüência do racionamento do uso de energia)

A juventude e a violência - Pode-se associar esse crescimento da violência com o número de jovens envolvidos com drogas e sem orientações familiares, o que gera preconceito em relação a praticantes de esportes de luta e "funkeiros"

Desenvolvimento:

Esta segunda parte de uma redação, também chamada de argumentação, representa o corpo do texto. Aqui serão desenvolvidas as ideias propostas na introdução. É o momento em que se defende o ponto de vista acerca do tema proposto. Deve-se atentar para não deixar de abordar nenhum item proposto na introdução.

Pode estar dividido em 2 ou 3 parágrafos e corresponde a umas 20 linhas, aproximadamente.

A abordagem depende da técnica definida na introdução: 3 argumentos, causas e consequências ou prós e contras. O conceito de argumento é importante, pois ele é a base da dissertação. Causa, consequência, pró, contra são todos tipos de argumentos; logo pode-se apresentar 3 causas, por exemplo, num texto.

A reflexão sobre o tema proposto não pode ser superficial, para aprofundar essa abordagem buscam-se sempre os porquês. De modo prático o procedimento é:

- Levantar os argumentos referentes ao tema proposto.
- Fazer a pergunta por quê? a cada um deles, relacionando-o diretamente ao tema e à sociedade brasileira atual.

Rua Mato Grosso 306/ Sl 101- Barro Preto- Belo Horizonte
(31) 3296-0590 - (31)3646-3088

A distribuição da argumentação em parágrafos depende, também, da técnica adotada:

- 3 argumentos: um parágrafo explica cada um dos argumentos;
- causas e consequências: podem estar distribuídas em 2 ou 3 parágrafos. Ou agrupam-se causas e consequências, constituindo 2 parágrafos; ou associa-se uma causa a uma consequência e com cada grupo constroem-se 2 ou 3 parágrafos.;
- prós e contras: são as mesmas opções da técnica de causas e consequências, substituídas por prós e contras.
- abordagem histórica: compara-se o antes e o hoje, elucidando os motivos e consequências dessas transformações. Cuidado com dados como datas, nomes etc. de que não se tenha certeza.
- abordagem comparativa: usam-se duas ideias centrais para serem relacionadas no decorrer do texto. A relação destacada pode ser de identificação, de comparação ou as duas ao mesmo tempo.

É muito importante manter uma abordagem mais ampla, mostrar os dois lados da questão. O texto esquematizado previamente reflete organização e técnica, valorizando bastante a redação. Logo, um texto equilibrado tem mais chances de receber melhores conceitos dos avaliadores, por demonstrar que o candidato se empenhou para construí-lo.

Recurso adicional - para elucidar uma ideia e demonstrar atualização, pode-se apresentar de forma bastante objetiva e breve um exemplo relacionado ao assunto.

ATIVIDADE PARA ARGUMENTAÇÃO E TÓPICO FRASAL

1) Faça o tópico frasal de cada um dos temas apresentados:
2) Encontre uma causa e uma consequência relacionados à proposição abaixo e construa um parágrafo para cada argumento:

O Brasil tem enfrentado graves problemas na área de saúde e previdência públicas

Tópico Frasal
Causa
Consequência

As campanhas contra a miséria e a fome estão mobilizando todas as nações

Tópico Frasal
Causa
Consequência

Precariedade do sistema público de transportes no Brasil

Tópico Frasal
Causa
Consequência

Alto índice de mortalidade infantil em algumas regiões brasileiras

Tópico Frasal
Causa
Consequência

Congestionamento nas grandes cidades

Tópico Frasal
Causa
Consequência

Baixo índice de mão-de-obra especializada no Brasil

Tópico Frasal
Causa
Consequência

Falta de investimento em tecnologia em países subdesenvolvidos

Tópico Frasal
Causa
Consequência

Uso de agrotóxicos sem controle no Brasil

Tópico Frasal
Causa
Consequência

FLÁVIA RITA
Concursos Públicos

3) Levante um argumento favorável e um desfavorável para cada proposição abaixo. Em seguida, construa um parágrafo envolvendo suas ideias.

As greves dos trabalhadores em relação à sociedade e à nação no Brasil

Favorável
Contrário
Parágrafo

Rua Mato Grosso 306/ Sl 101- Barro Preto- Belo Horizonte
(31) 3296-0590 - (31)3646-3088

A implementação do projeto "Ficha Limpa"

Favorável
Contrário
Parágrafo

Avaliação de desempenho para funcionários públicos

Favorável
Contrário
Parágrafo

Técnicas de motivação individuais e coletivas aplicadas aos servidores públicos

Favorável
Contrário
Parágrafo

Ensino a distância no Brasil

Favorável
Contrário
Parágrafo

Conclusão:

Representa o fecho do texto e vai gerar a impressão final do avaliador. Deve conter, assim como a introdução, em torno de 5 linhas.

Pode-se fazer uma reafirmação do tema e dar-lhe um fecho ou apresentar possíveis soluções para o problema apresentado.

Apesar de ser um parecer pessoal, jamais se inclua.

Evite começar com palavras e expressões como: concluindo, para finalizar, conclui-se que, enfim...

Elas têm caráter redundante no texto.

Evitar numa dissertação:

- Após o título de uma redação não coloque ponto.
- Ao terminar o texto, não coloque qualquer coisa escrita ou riscos de qualquer natureza. Detalhe: não precisa autografar no final também, e ainda assim será uma obra-prima.
- Prefira usar palavras de língua portuguesa a estrangeirismos.
- Não use chavões, provérbios, ditos populares ou frases feitas.
- Não use questionamentos em seu texto, sobretudo em sua conclusão.
- Jamais usar a primeira pessoa do singular, a menos que haja solicitação do tema (Exemplos: O que você acha sobre o aborto - ainda assim, pode-se usar a 3ª pessoa)
- Evite usar palavras como "coisa" e "algo", por terem sentido vago. Prefira: elemento, fator, tópico, índice, item etc.
- Repetir muitas vezes as mesmas palavras empobrece o texto. Lance mão de sinônimos e expressões que representem a ideia em questão.
- Só cite exemplos de domínio público, sem narrar seu desenrolar. Faça somente uma breve menção.
- A emoção não pode perpassar nem mesmo num adjetivo empregado no texto. Atenção à imparcialidade.
- Evite o uso de etc. e jamais abrevie palavras
- Não analisar assuntos polêmicos sob apenas um dos lados da questão

Rua Mato Grosso 306/ Sl 101- Barro Preto- Belo Horizonte
(31) 3296-0590 - (31)3646-3088

Exemplo de texto dissertativo

A posição social da mulher de hoje

Ao contrário de algumas teses predominantes até bem pouco tempo, a maioria das sociedades de hoje já começam a reconhecer a não existência de distinção alguma entre homens e mulheres. Não há diferença de caráter intelectual ou de qualquer outro tipo que permita considerar aqueles superiores a estas.

Com efeito, o passar do tempo está a mostrar a participação ativa das mulheres em inúmeras atividades. Até nas áreas antes exclusivamente masculinas, elas estão presentes, inclusive em posições de comando. Estão no comércio, nas indústrias, predominam no magistério e destacam-se nas artes. No tocante à economia e à política, a cada dia que passa, estão vencendo obstáculos, preconceitos e ocupando mais espaços.

Cabe ressaltar que essa participação não pode nem deve ser analisada apenas pelo prisma quantitativo. Convém observar o progressivo crescimento da participação feminina em detrimento aos muitos anos em que não tinham espaço na sociedade brasileira e mundial.

Muitos preconceitos foram ultrapassados, mas muitos ainda perduram e emperram essa revolução de costumes. A igualdade de oportunidades ainda não se efetivou por completo, sobretudo no mercado de trabalho. Tomando-se por base o crescimento qualitativo da representatividade feminina, é uma questão de tempo a conquista da real equiparação entre os seres humanos, sem distinções de sexo.

COERÊNCIA E COESÃO

1. Coerência:

Produzimos textos porque pretendemos informar, divertir, explicar, convencer, discordar, ordenar, ou seja, o texto é uma unidade de significado produzida sempre com uma determinada intenção. Assim como a frase não é uma simples sucessão de palavras, o texto também não é uma simples sucessão de frases, mas um todo organizado capaz de estabelecer contato com nossos interlocutores, influindo sobre eles. Quando isso ocorre, temos um texto em que há coerência.

A coerência é resultante da não-contradição entre os diversos segmentos textuais que devem estar encadeados logicamente. Cada segmento textual é pressuposto do segmento seguinte, que por sua vez será pressuposto para o que lhe estender, formando assim uma cadeia em que todos eles estejam concatenados harmonicamente. Quando há quebra nessa concatenação, ou quando um segmento atual está em contradição com um anterior, perde-se a coerência textual.

A coerência é também resultante da adequação do que se diz ao contexto extra verbal, ou seja, àquilo o que o texto faz referência, que precisa ser conhecido pelo receptor.

Ao ler uma frase como "No verão passado, quando estivemos na capital do Ceará Fortaleza, não pudemos aproveitar a praia, pois o frio era tanto que chegou a nevar", percebemos que ela é incoerente em decorrência da incompatibilidade entre um conhecimento prévio que temos da realizada com o que se relata. Sabemos que, considerando uma realidade "normal", em Fortaleza não neva (ainda mais no verão!).

Claro que, inserido numa narrativa ficcional fantástica, o exemplo acima poderia fazer sentido, dando coerência ao texto - nesse caso, o contexto seria a "anormalidade" e prevaleceria a coerência interna da narrativa.

No caso de apresentar uma inadequação entre o que informa e a realidade "normal" pré conhecida, para guardar a coerência o texto deve apresentar elementos linguísticos instruindo o receptor acerca dessa anormalidade.

Uma afirmação como "Foi um verdadeiro milagre! O menino caiu do décimo andar e não sofreu nenhum arranhão." é coerente, na medida que a frase inicial ("Foi um verdadeiro milagre") instrui o leitor para a anormalidade do fato narrado.

2. Coesão:

A redação deve primar, como se sabe, pela clareza, objetividade, coerência e coesão. E a coesão, como o próprio nome diz (coeso significa ligado), é a propriedade que os elementos textuais têm de estar interligados. De um fazer referência ao outro. Do sentido de um depender da relação com o outro. Preste atenção a este texto, observando como as palavras se comunicam, como dependem uma das outras.

São Paulo: Oito pessoas morrem em queda de avião

Das Agências

Cinco passageiros de uma mesma família, de Maringá, dois tripulantes e uma mulher que viu o avião cair morreram

Oito pessoas morreram (cinco passageiros de uma mesma família e dois tripulantes, além de uma mulher que teve ataque cardíaco) na queda de um avião (1) bimotor Aero Commander, da empresa J. Caetano, da cidade de Maringá (PR). O avião (1) prefixo PTI-EE caiu sobre quatro sobrados da Rua Andaquara, no bairro de Jardim Marajoara, Zona Sul de São Paulo, por volta das 21h40 de sábado. O impacto (2) ainda atingiu mais três residências.

Estavam no avião (1) o empresário Silvio Name Júnior (4), de 33 anos, que foi candidato a prefeito de Maringá nas últimas eleições (leia reportagem nesta página); o piloto (1) José Traspadini (4), de 64 anos; o co-piloto (1) Geraldo Antônio da Silva Júnior, de 38; o sogro de Name Júnior (4), Márcio Artur Lerro Ribeiro (5), de 57; seus (4) filhos Márcio Rocha Ribeiro Neto, de 28, e Gabriela Gimenes Ribeiro (6), de 31; e o marido dela (6), João Izidoro de Andrade (7), de 53 anos.

Izidoro Andrade (7) é conhecido na região (8) como um dos maiores compradores de cabeças de gado do Sul (8) do país. Márcio Ribeiro (5) era um dos sócios do Frigorífico Naviraí, empresa proprietária do bimotor (1). Isidoro Andrade (7) havia alugado o avião (1) Rockwell Aero Commander 691, prefixo PTI-EE, para (7) vir a São Paulo assistir ao velório do filho (7) Sérgio Ricardo de Andrade (8), de 32 anos, que (8) morreu ao reagir a um assalto e ser baleado na noite de sexta-feira.

O avião (1) deixou Maringá às 7 horas de sábado e pousou no aeroporto de Congonhas às 8h27.

Na volta, o bimotor (1) decolou para Maringá às 21h20 e, minutos depois, caiu na altura do número 375 da Rua Andaquara, uma espécie de vila fechada, próxima à avenida Nossa Senhora do Sabará, uma das avenidas mais movimentadas da Zona Sul de São Paulo. Ainda não se conhece as causas do acidente (2). O avião (1) não tinha caixa preta e a torre de controle também não tem informações.

O laudo técnico demora no mínimo 60 dias para ser concluído.

Segundo testemunhas, o bimotor (1) já estava em chamas antes de cair em cima de quatro casas (9). Três pessoas (10) que estavam nas casas (9) atingidas pelo avião (1) ficaram feridas. Elas (10) não sofreram ferimentos graves. (10) Apenas escoriações e queimaduras. Elídia Fiorezzi, de 62 anos, Natan Fiorezzi, de 6, e Josana Fiorezzi foram socorridos no Pronto Socorro de Santa Cecília.

Vejamos, por exemplo, o elemento (1), referente ao avião envolvido no acidente. Ele foi retomado nove vezes durante o texto. Isso é necessário à clareza e à compreensão do texto. A memória do leitor deve ser reavivada a cada instante. Se, por exemplo, o avião fosse citado uma vez no primeiro parágrafo e fosse retomado somente uma vez, no último, talvez a clareza da matéria fosse comprometida.

E como retomar os elementos do texto? Podemos enumerar alguns mecanismos:

a) **REPETIÇÃO**: o elemento (1) foi repetido diversas vezes durante o texto. Pode perceber que a palavra avião foi bastante usada, principalmente por ele ter sido o veículo envolvido no acidente, que é a notícia propriamente dita. A repetição é um dos principais elementos de coesão do texto jornalístico fatual, que, por sua natureza, deve dispensar a releitura por parte do receptor (o leitor, no caso). A repetição pode ser considerada a mais explícita ferramenta de coesão. Na dissertação cobrada pelos vestibulares, obviamente deve ser usada com parcimônia, uma vez que um número elevado de repetições pode levar o leitor à exaustão.

b) **REPETIÇÃO PARCIAL**: na retomada de nomes de pessoas, a repetição parcial é o mais comum mecanismo coesivo do texto jornalístico. Costuma-se, uma vez citado o nome completo de um entrevistado - ou da vítima de um acidente, como se observa com o elemento (7), na última linha do segundo parágrafo e na primeira linha do terceiro -, repetir somente o(s) seu(s) sobrenome(s). Quando os nomes em questão são de celebridades (políticos, artistas, escritores, etc.), é de praxe, durante o texto, utilizar a nominalização por meio da qual são conhecidas pelo público. Exemplos: Nedson (para o prefeito de Londrina, Nedson Micheletti); Farage (para o candidato à prefeitura de Londrina em 2000 Farage Khouri); etc. Nomes femininos costumam ser retomados pelo primeiro nome, a não ser nos casos em que o sobrenomes sejam, no contexto da matéria, mais relevantes e as identifiquem com mais propriedade.

Rua Mato Grosso 306/ Sl 101- Barro Preto- Belo Horizonte
(31) 3296-0590 - (31)3646-3088

c) **ELIPSE**: é a omissão de um termo que pode ser facilmente deduzido pelo contexto da matéria.

Veja-se o seguinte exemplo: Estavam no avião (1) o empresário Silvio Name Júnior (4), de 33 anos, que foi candidato a prefeito de Maringá nas últimas eleições; o piloto (1) José Traspadini (4), de 64 anos; o co-piloto (1) Geraldo Antônio da Silva Júnior, de 38. Perceba que não foi necessário repetirse a palavra avião logo após as palavras piloto e co-piloto. Numa matéria que trata de um acidente de avião, obviamente o piloto será de aviões; o leitor não poderia pensar que se tratasse de um piloto de automóveis, por exemplo. No último parágrafo ocorre outro exemplo de elipse: Três pessoas (10) que estavam nas casas (9) atingidas pelo avião (1) ficaram feridas. Elas (10) não sofreram ferimentos graves. (10) Apenas escoriações e queimaduras. Note que o (10) em negrito, antes de Apenas, é uma omissão de um elemento já citado: Três pessoas. Na verdade, foi omitido, ainda, o verbo: (As três pessoas sofreram) Apenas escoriações e queimaduras.

d) **SUBSTITUIÇÕES**: uma das mais ricas maneiras de se retomar um elemento já citado ou de se referir a outro que ainda vai ser mencionado é a substituição, que é o mecanismo pelo qual se usa uma palavra (ou grupo de palavras) no lugar de outra palavra (ou grupo de palavras). Confira os principais elementos de substituição:

Pronomes: a função gramatical do pronome é justamente substituir ou acompanhar um nome. Ele pode, ainda, retomar toda uma frase ou toda a idéia contida em um parágrafo ou no texto todo. Na matéria-exemplo, são nítidos alguns casos de substituição pronominal: o sogro de Name Júnior (4), Márcio Artur Lerro Ribeiro (5), de 57; seus (4) filhos Márcio Rocha Ribeiro Neto, de 28, e Gabriela Gimenes Ribeiro (6), de 31; e o marido dela (6), João Izidoro de Andrade (7), de 53 anos. O pronome possessivo seus retoma Name Júnior (os filhos de Name Júnior...); o pronome pessoal ela, contraído com a preposição de na forma dela, retoma Gabriela Gimenes Ribeiro (e o marido de Gabriela...). No último parágrafo, o pronome pessoal elas retoma as três pessoas que estavam nas casas atingidas pelo avião: Elas (10) não sofreram ferimentos graves.

Epítetos: são palavras ou grupos de palavras que, ao mesmo tempo que se referem a um elemento do texto, qualificam-no. Essa qualificação pode ser conhecida ou não pelo leitor. Caso não seja, deve ser introduzida de modo que fique fácil a sua relação com o elemento qualificado.

Exemplos:

a) (...) foram elogiadas pelo por Fernando Henrique Cardoso. O presidente, que voltou há dois dias de Cuba, entregou-lhes um certificado... (o epíteto presidente retoma Fernando Henrique Cardoso; poder-se-ia usar, como exemplo, sociólogo);

b) Edson Arantes de Nascimento gostou do desempenho do Brasil. Para o ex-Ministro dos Esportes, a seleção... (o epíteto ex-Ministro dos Esportes retoma Edson Arantes do Nascimento; poder-se-iam, por exemplo, usar as formas jogador do século, número um do mundo, etc.

Sinônimos ou quase sinônimos: palavras com o mesmo sentido (ou muito parecido) dos elementos a serem retomados. Exemplo: O prédio foi demolido às 15h. Muitos curiosos se aglomeraram ao redor do edifício, para conferir o espetáculo (edifício retoma prédio. Ambos são sinônimos).

Nomes deverbais: são derivados de verbos e retomam a ação expressa por eles. Servem, ainda, como um resumo dos argumentos já utilizados. Exemplos: Uma fila de centenas de veículos paralisou o trânsito da Avenida Higienópolis, como sinal de protesto contra o aumentos dos impostos.

A paralisação foi a maneira encontrada... (paralisação, que deriva de paralisar, retoma a ação de centenas de veículos de paralisar o trânsito da Avenida Higienópolis). O impacto (2) ainda atingiu mais três residências (o nome impacto retoma e resume o acidente de avião noticiado na matéria exemplo)

Elementos classificadores e categorizadores: referem-se a um elemento (palavra ou grupo de palavras) já mencionado ou não por meio de uma classe ou categoria a que esse elemento pertença: Uma fila de centenas de veículos paralisou o trânsito da Avenida Higienópolis. O protesto foi a maneira encontrada... (protesto retoma toda a ideia anterior - da paralisação -, categorizando-a como um protesto); Quatro cães foram encontrados ao lado do corpo. Ao se aproximarem, os peritos enfrentaram a reação dos animais (animais retoma cães, indicando uma das possíveis classificações que se podem atribuir a eles).

Advérbios: palavras que exprimem circunstâncias, principalmente as de lugar: Em São Paulo, não houve problemas. Lá, os operários não aderiram... (o advérbio de lugar lá retoma São Paulo). Exemplos de advérbios que comumente funcionam como elementos referenciais, isto é, como elementos que se referem a outros do texto: aí, aqui, ali, onde, lá, etc.

Observação: É mais frequente a referência a elementos já citados no texto. Porém, é muito comum a utilização de palavras e expressões que se refiram a elementos que ainda serão utilizados. Exemplo: Izidoro Andrade (7) é conhecido na região (8) como um dos maiores compradores de cabeças de gado do Sul (8) do país. Márcio Ribeiro (5) era um dos sócios do Frigorífico Naviraí, empresa proprietária do bimotor (1). A palavra região serve como elemento classificador de Sul (A palavra Sul indica uma região do país), que só é citada na linha seguinte.

Conexão:

Além da constante referência entre palavras do texto, observa-se na coesão a propriedade de unir termos e orações por meio de conectivos, que são representados, na Gramática, por inúmeras palavras e expressões. A escolha errada desses conectivos pode ocasionar a deturpação do sentido do texto. Abaixo, uma lista dos principais elementos conectivos, agrupados pelo sentido. Baseamonos no autor Othon Moacyr Garcia (Comunicação em Prosa Moderna).

Prioridade, relevância: em primeiro lugar, antes de mais nada, antes de tudo, em princípio, primeiramente, acima de tudo, precipuamente, principalmente, primordialmente, sobretudo, a priori (itálico), a posteriori (itálico).

Tempo (frequência, duração, ordem, sucessão, anterioridade, posterioridade): então, enfim, logo, logo depois, imediatamente, logo após, a princípio, no momento em que, pouco antes, pouco depois, anteriormente, posteriormente, em seguida, afinal, por fim, finalmente agora atualmente, hoje, frequentemente, constantemente às vezes, eventualmente, por vezes, ocasionalmente, sempre, raramente, não raro, ao mesmo tempo, simultaneamente, nesse ínterim, nesse meio tempo, nesse hiato, enquanto, quando, antes que, depois que, logo que, sempre que, assim que, desde que, todas as vezes que, cada vez que, apenas, já, mal, nem bem.

Semelhança, comparação, conformidade: igualmente, da mesma forma, assim também, do mesmo modo, similarmente, semelhantemente, analogamente, por analogia, de maneira idêntica, de conformidade com, de acordo com, segundo, conforme, sob o mesmo ponto de vista, tal qual, tanto quanto, como, assim como, como se, bem como.

Condição, hipótese: se, caso, eventualmente.

Adição, continuação: além disso, demais, ademais, outrossim, ainda mais, ainda cima, por outro lado, também, e, nem, não só ... mas também, não só... como também, não apenas ... como também, não só ... bem como, com, ou (quando não for excludente).

Dúvida: talvez provavelmente, possivelmente, quiçá, quem sabe, é provável, não é certo, se é que.

Certeza, ênfase: decerto, por certo, certamente, indubitavelmente, inquestionavelmente, sem dúvida, inegavelmente, com toda a certeza.

Surpresa, imprevisto: inesperadamente, inopinadamente, de súbito, subitamente, de repente, imprevistamente, surpreendentemente.

Ilustração, esclarecimento: por exemplo, só para ilustrar, só para exemplificar, isto é, quer dizer, em outras palavras, ou por outra, a saber, ou seja, aliás.

Propósito, intenção, finalidade: com o fim de, a fim de, com o propósito de, com a finalidade de, com o intuito de, para que, a fim de que, para.

Lugar, proximidade, distância: perto de, próximo a ou de, junto a ou de, dentro, fora, mais adiante, aqui, além, acolá, lá, ali, este, esta, isto, esse, essa, isso, aquele, aquela, aquilo, ante, a.

Resumo, recapitulação, conclusão: em suma, em síntese, em conclusão, enfim, em resumo, portanto, assim, dessa forma, dessa maneira, desse modo, logo, pois (entre vírgulas), dessarte, destarte, assim sendo.

Rua Mato Grosso 306/ Sl 101- Barro Preto- Belo Horizonte
(31) 3296-0590 - (31)3646-3088

Causa e consequências. Explicação: por consequências, por conseguinte, como resultado, por isso, por causa de, em virtude de, assim, de fato, com efeito, tão (tanto, tamanho) ... que, porque, porquanto, pois, já que, uma vez que, visto que, como (= porque), portanto, logo, que (= porque), de tal sorte que, de tal forma que, haja vista.

Contraste, oposição, restrição, ressalva: pelo contrário, em contraste com, salvo, exceto, menos, mas, contudo, todavia, entretanto, no entanto, embora, apesar de, ainda que, mesmo que, posto que, posto, conquanto, se bem que, por mais que, por menos que, só que, ao passo que.

Ideias alternativas: Ou, ou... ou, quer... quer, ora... ora.

RESUMINDO

Dissertar é o mesmo que desenvolver ou explicar um assunto, discorrer sobre ele. Assim, o texto dissertativo pertence ao grupo dos textos expositivos, juntamente com o texto de apresentação científica, o relatório, o texto didático, o artigo enciclopédico. Em princípio, o texto dissertativo não está preocupado com a **persuasão** e sim, com a **transmissão de conhecimento**, sendo, portanto, um texto informativo.

Os **textos argumentativos**, ao contrário, têm por finalidade principal **persuadir** o leitor sobre o ponto de vista do autor a respeito do assunto. Quando o texto, além de explicar, também persuade o interlocutor e modifica seu comportamento, temos um texto dissertativo-argumentativo.

O texto dissertativo-argumentativo tem uma estrutura convencional, formada por três partes essenciais.

Introdução

Que apresenta o assunto e o posicionamento do autor. Ao se posicionar, o autor formula uma tese ou a ideia principal do texto.

Desenvolvimento

Formado pelos parágrafos que fundamentam a tese. Normalmente, em cada parágrafo, é apresentado e desenvolvido um argumento. Cada um deles pode estabelecer relações de causa e efeito ou comparações entre situações, épocas e lugares diferentes, pode também se apoiar em depoimentos ou citações de pessoas especializadas no assunto abordado, em dados estatísticos, pesquisas, alusões históricas.

Conclusão

Que geralmente retoma a tese, sintetizando as ideias gerais do texto ou propondo soluções para o problema discutido. Mais raramente, a conclusão pode vir na forma de interrogação ou representada por um elemento-surpresa. No caso da interrogação, ela é meramente retórica e deve já ter sido respondida pelo texto. O elemento surpresa consiste quase sempre em uma citação científica, filosófica ou literária, em uma formulação irônica ou em uma ideia reveladora que surpreenda o leitor e, ao mesmo tempo, dê novos significados ao texto.

Atenção: a linguagem do texto dissertativo-argumentativo costuma ser **impessoal, objetiva** e **denotativa.** Mais raramente, entretanto, há a combinação da objetividade com recursos poéticos, como metáforas e alegorias. Predominam formas verbais no **presente do indicativo** e emprega-se o **padrão culto e formal da língua.**

O Parágrafo

Além da estrutura global do texto dissertativo-argumentativo, é importante conhecer a estrutura de uma de suas unidades básicas: **o parágrafo**.

Parágrafo é uma unidade de texto organizada em torno de uma **ideia-núcleo,** que é desenvolvida por idéias secundárias. O parágrafo deve ser formado por duas ou mais frases, sendo seu tamanho variável. No texto dissertativo-argumentativo, os parágrafos devem estar todos relacionados com a tese ou idéia principal do texto, geralmente apresentada na introdução.

Embora existam diferentes formas de organização de parágrafos, os textos dissertativo argumentativos e alguns gêneros jornalísticos apresentam uma estrutura-padrão. Essa estrutura consiste em três partes: **a ideia-núcleo**, **as ideias secundárias** (que desenvolvem a ideia-núcleo), a **conclusão.** Em parágrafos curtos, é raro haver conclusão.

A seguir, será apresentado um espelho de correção de redação. A faixa de valores dos itens analisados sofre alteração a cada concurso, os aspectos macroestruturais e microestruturais são variáveis na maneira como são expostos. No entanto, os espelhos não fogem ao padrão prédeterminado.

ESPELHO DA AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA DO CESPE (NC)

ASPECTOS MACROESTRUTURAIS	Nota obtida	faixa de valores
APRESENTAÇÃO TEXTUAL Legibilidade Respeito às margens e indicação de parágrafos		De 0 a 01
ESTRUTURA TEXTUAL *(dissertativa)* Introdução adequada ao tema/posicionamento Desenvolvimento Fechamento do texto de forma coerente		De 0 a 05
DESENVOLVIMENTO DO TEMA Estabelecimento de conexões lógicas entre os argumentos Objetividade de argumentação frente ao tema/posicionamento Estabelecimento de uma progressividade textual em relação à sequência lógica do pensamento		De 0 a 10

- **TIPOS DE ERRO CONSIDERADOS PELA BANCA**
  - Pontuação
  - Construção do período
  - Emprego de conectores
  - Concordância nominal
  - Concordância verbal
  - Regência nominal
  - Regência verbal
  - Grafia/acentuação
  - Repetição/omissão vocabular
  - Outros

NOTA DA PROVA EM CONTEÚDO (NC) » NC = 10 (soma das notas dos quesitos)
Número de linhas efetivamente ocupadas (NL)
Número de erros (NE)

NOTA DA PROVA DISCURSIVA (NPD): NPD = NC – 2 x NE : TL
A seguir, será apresentada a estrutura textual dissertativa, a partir dos dados do espelho de correção da prova discursiva.

Rua Mato Grosso 306/ Sl 101- Barro Preto- Belo Horizonte
(31) 3296-0590 - (31)3646-3088

ESTRUTURA TEXTUAL DISSERTATIVA

1. Bases Conceituais

PARTE I – O conteúdo da redação

a) Apresentação Textual

Legibilidade e erro: escreva sempre com letra legível. Prefira a letra cursiva. A letra de imprensa poderá ser usada desde que se distinga bem as iniciais maiúsculas e minúsculas. No caso de erro, risque com um traço simples, o trecho ou o sinal gráfico e escreva o respectivo substituto.

Atenção: não use parênteses para esse fim.

- Respeito às margens e indicação dos parágrafos;

Para dar início aos parágrafos, o espaço de mais ou menos dois centímetros é suficiente. Observe as margens esquerda e direita na folha para o texto definitivo. Não crie outras. Não deixe "buracos" no texto. Na translineação, obedeça às regras de divisão silábica.

- Limite máximo de linhas;

Além de escrever seu texto em local devido (folha definitiva), respeite o limite máximo de linhas destinadas a cada parte da prova, conforme orientação da banca. As linhas que ultrapassarem o limite máximo serão desconsideradas ou qualquer texto que ultrapassar a extensão máxima será totalmente desconsiderado.

-Eliminação do candidato;

Seu texto poderá ser desconsiderado nas seguintes situações:

- ultrapassagem do limite máximo de linhas.
- ausência de texto: quando o candidato não faz seu texto na FOLHA PARA O TEXTO DEFINITIVO.
- fuga total ao tema: analise cuidadosamente a proposta apresentada. Estruture seu texto em conformidade com as orientações explicitadas no caderno da prova discursiva.
- registros indevidos: anotações do tipo "fim", "the end", "O senhor é meu pastor, nada me faltará" ou recados ao examinador, rubricas e desenhos.

b) Estrutura Textual Dissertativa

Não dê título ao texto, (exceto se este for solicitado). A redação começa na linha 1 da folha definitiva, com o seu parágrafo de **introdução.**

Estrutura clássica do texto dissertativo

b.1) Introdução adequada ao tema / posicionamento

Apresenta a ideia que vai ser discutida, a tese a ser defendida. Cabe à introdução situar o leitor a respeito da postura ideológica de quem o redige acerca de determinado assunto. Deve conter a tese e as generalidades que serão aprofundadas ao longo do desenvolvimento do texto. O importante é que a sua introdução seja completa e esteja em consonância com os critérios de paragrafação. Não misture ideias.

b.2) Desenvolvimento

Apresenta cada um dos argumentos ordenadamente, analisando detidamente as ideias e exemplificando de maneira rica e suficiente o pensamento. Nele, organizamos o pensamento em favor da tese. Cada parágrafo (e o texto) pode ser organizado de diferentes maneiras:

- Estabelecimento das **relações de causa e efeito**: motivos, razões, fundamentos, alicerces, os porquês/ consequências, efeitos, repercussões, reflexos;
- Estabelecimento de **comparações e contrastes**: diferenças e semelhanças entre elementos – de um lado, de outro lado, em contraste, ao contrário;
- **Enumerações e exemplificações**: indicação de fatores, funções ou elementos que esclarecem ou reforçam uma afirmação.

b.3) Fechamento do texto de forma coerente

Retoma ou reafirma todas as ideias apresentadas e discutidas no desenvolvimento, tomando uma posição acerca do problema, da tese. É também um momento de expansão, desde que se mantenha uma conexão lógica entre as ideias.

c) Desenvolvimento do Tema

c.1) Estabelecimento de conexões lógicas entre os argumentos.

Apresentação dos argumentos de forma ordenada, com análise detida das ideias e exemplificação de maneira rica e suficiente do pensamento. Para garantir as devidas conexões entre períodos, parágrafos e argumentos, empregar os elementos responsáveis pela coerência e unicidade, tais como operadores de sequenciação, conectores, pronomes. Procurar garantir a unidade temática.

c.2) Objetividade de argumentação frente ao tema / posicionamento

O texto precisa ser articulado com base nas informações essenciais que desenvolverão o tema proposto. Dispensar as ideias excessivas e periféricas. Planejar previamente a redação definindo antecipadamente o que deve ser feito. Recorrer ao banco de ideias é um passo importante. Listar as ideias que lhe vier à cabeça sobre o tema.. Estabelecer a tese que será defendida. Selecionar cuidadosamente entre as ideias listadas, aquelas que delimitarão o tema e defenderão o seu posicionamento.

c.3) Estabelecimento de uma progressividade textual em relação à sequência lógica do pensamento.

O texto deve apresentar coerência sequencial satisfatória. Quando se proceder à seleção dos argumentos no banco de ideias, deve-se classificá-los segundo a força para convencer o leitor, partindo dos menos fortes parta os mais fortes.

A redação elaborada a partir de esquema permite-lhes desenvolver o texto com sequência lógica, de acordo com os critérios exigidos no comando da questão (número de linhas, por exemplo), atendendo aos aspectos mencionados no espelho de avaliação.

SUGESTÃO DE PRODUÇÃO DE TEXTO COM BASE EM ESQUEMAS

ESQUEMA BÁSICO DA DISSERTAÇÃO

1º parágrafo: TEMA + argumento 1 + argumento 2 + argumento 3

2° parágrafo :desenvolvimento do argumento 1

3° parágrafo: desenvolvimento do argumento 2

4° parágrafo: desenvolvimento do argumento 3

5° parágrafo: expressão inicial + reafirmação do tema + observação final.

EXEMPLO:

TEMA: Chegando ao terceiro milênio, o homem ainda não conseguiu resolver graves problemas que preocupam a todos.

POR QUÊ?

*arg. 1: Existem populações imersas em completa miséria.
*arg. 2: A paz é interrompida frequentemente por conflitos internacionais.
*arg. 3: O meio ambiente encontra-se ameaçado por sério desequilíbrio ecológico.

Rua Mato Grosso 306/ Sl 101- Barro Preto- Belo Horizonte
(31) 3296-0590 - (31)3646-3088

Texto definitivo (de Aluno) – Para Avaliação

Chegando ao terceiro milênio, o homem ainda não conseguiu resolver os graves problemas que preocupam a todos, pois existem populações imersas em completa miséria, a paz é interrompida frequentemente por conflitos internacionais e, além do mais, o meio ambiente encontra-se ameaçado por sério desequilíbrio ecológico.

Embora o planeta disponha de riquezas incalculáveis – estas, mal distribuídas, quer entre Estados, quer entre indivíduos – encontramos legiões de famintos em pontos específicos da Terra. Nos países do Terceiro Mundo, sobretudo em certas regiões da África, vê-se, com tristeza, a falência da solidariedade humana e da colaboração entre as nações.

Além disso, nestas últimas décadas, tem-se assistido, com certa preocupação, aos conflitos internacionais que se sucedem. Muitos trazem na memória a lembrança das guerras do Vietnã e da Coréia, as quais provocaram grande extermínio. Na atualidade, as pessoas testemunham conflitos na antiga Iugoslávia, em alguns membros da Comunidade dos Estados Independentes. Ainda, deve-se mencionar a Guerra do Golfo, que tanta apreensão nos causou.

Outra preocupação constante é o desequilíbrio ecológico, provocado pela ambição desmedida de alguns, que promovem desmatamentos desordenados e poluem as águas dos rios. Tais atitudes contribuem para que o meio ambiente, em virtude de tantas agressões, acabe por se transformar em local inabitável.

Em virtude disso, as pessoas são levadas a acreditar que o homem está muito longe de solucionar os graves problemas que afligem diretamente uma grande parcela da humanidade e indiretamente a qualquer pessoa consciente e solidária. É desejável que providências sejam tomadas no sentido de melhorar a vida no mundo contemporâneo. Dessa forma, o mundo aprenderá a conviver com as adversidades se preocupando em superá-las.

A orientação dada pelo esquema, desde o 1º parágrafo, faz com que o candidato não se perca ao longo da produção. Por exemplo, não há como fazer a introdução maior que o desenvolvimento, já que a introdução apresenta, de forma embrionária, o que será desenvolvido no corpo do texto. E lembre-se de que a conclusão sempre retoma a ideia apresentada na introdução, reafirmando-a, apresentando propostas, soluções para o caso apresentado. Com essa noção clara, de estrutura de texto, também é possível melhorar o seu desempenho nas provas de compreensão e interpretação de textos.

DISSERTAR É, EM RESUMO,

I. Expor um assunto, esclarecendo as verdades que o envolvem, discutindo a problemática que nele reside.
II. Defender princípios, tomando decisões.
III. Analisar objetivamente um assunto por meio de uma sequência lógica de ideias.
IV. Apresentar opiniões sobre um determinado assunto.
V. Apresentar opiniões positivas e negativas, provando suas opiniões, citando fatos, razões, justificativas.

Para fazer uma boa dissertação, exige-se:

a) Conhecimentos do assunto (adquirido por meio da leitura, da observação de fatos, do diálogo, etc.);
b) Reflexões sobre o tema, procurando descobrir boas ideias e conclusões acertadas (antes de escrever é necessário pensar);
c) Planejamento:
1. **Introdução:** consiste na proposição do tema, da ideia principal, apresentada de modo a sugerir o desenvolvimento;
2. **Desenvolvimento:** consiste no desenvolvimento da matéria, isto é, discutir e avaliar as ideias em torno do assunto permitindo uma conclusão;
3. **Conclusão:** pode ser feita por uma síntese das ideias discutidas no desenvolvimento. É o resultado final.

d) Registrar ideias fundamentais numa sequência (ESQUEMA)
e) Acrescentar o que faltar, ou suprimir o que for supérfluo, desnecessário (RASCUNHO)
f) Desenvolvimento do plano com clareza e correção, mantendo sempre fidelidade ao tema.

DICAS FINAIS

Ao redigir você deve observar alguns aspectos importantes:

- Não rasurar e nem rabiscar a sua folha de redação.
- Faça letra legível.
- Obedeça ao espaço proposto.
- Onde iniciar o 1º parágrafo, inicie todos os outros.
- Não deixe espaços em branco.
- Observar o número mínimo de palavras exigido.

(Lembre-se: para contar o n.º de palavras exclui-se conjunção, preposição e artigo).

Observe o desenho abaixo para maior clareza:

_____TÍTULO_____ _____ Centralizar o título na primeira linha
_____ Saltar uma linha para começar a redigir
_____ Não deixar espaço em branco
_____
_____
_____
_____ Iniciar a redação com parágrafo; o mesmo
_____ espaço deixado para a margem do primeiro
_____ parágrafo deve ser respeitado para os
_____ demais
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____ Não usar esta linha

Obs: Não há necessidade de preencher toda a folha, mas o número de palavras exigido deve ser respeitado.

DETALHES QUE DEVEMOS EVITAR

CONDIÇÕES DE NULIDADE

São condições de nulidade da prova de Redação:

a) ser ilegível;
b) fugir totalmente ao tema proposto;
c) abordar superficialmente, evasiva e inadequadamente o tema;
d) evidenciar desconhecimento do tema escolhido;
e) conter dois ou mais parágrafos agramaticais;
f) não obedecer aos tipos de composição propostos;
g) ter um número de palavras inferior ao exigido.

Rua Mato Grosso 306/ Sl 101- Barro Preto- Belo Horizonte
(31) 3296-0590 - (31)3646-3088

ASPECTOS AVALIADOS EM UM TEXTO

BLOCO A: Aspectos da leitura

1. Falta de entendimento do enunciado (tema, modalidade, tipologia).
2. Tratamento periférico do tema.

BLOCO B: Aspectos estéticos

3. Grafia ininteligível.
4. Desrespeito às margens.
5. Pequeno recuo de parágrafo.

BLOCO C: Aspectos sintáticos

6. Pontuação e/ou paragrafação incorretas.
7. Período longo.
8. Ausência de articulação sintática.
9. Uso incorreto de conectivos para estabelecimento de relação lógica.
10. Ausência de conectivos.
11. Uso de gerúndio para evitar conectivos ou outros fins.
12. Período/ideia incompleto.
13. Inversão de termos sintáticos.
14. Intercalação excessiva e confusa de orações.
15. Uso equivocado de preposição (reg. Verbal e/ou nominal)
16. Ausência de termos sintáticos (sujeito, objeto, etc.)

BLOCO D: Aspectos enunciativos

17. Vocabulário inadequado para o contexto.
18. Objetividade inadequada para a proposta.
19. Subjetividade inadequada para a proposta.
20. Ausência de clareza inadequada para a proposta.
21. Repetição vocabular ou de ideias inadequada.
22. Incoerência interna.
23. Incoerência externa.
24. Estratégias ineficazes para a enunciação.
25. Inadequação do texto ao interlocutor 1.
26. Inadequação do texto ao interlocutor 2.
27. Inadequação do texto aos objetivos.
28. Argumentação frágil.
29. Variante linguística equivocada.
30. Ambiguidade inadequada de ideias.
31. Repetição inadequada de ideias-ausência de progressão.

REDAÇÃO COMENTADA

TEMA: Redija um texto dissertativo-argumentativo, abordando o CINEMA COMO PRÁTICA SOCIAL.

(sem título)

O cinema, enquanto (hyperlink você sabia 1) veículo da mídia e meio de comunicação, é um fórum social de relevância incomparável. Em seus múltiplos aspectos, o cinema abarca e trabalha diversas dimensões da vida humana, o que se reflete em seus papéis enquanto forma de entretenimento objeto de concepção e expressão artística, sua atuação formativa e doutrinadora sócio-cultural e mesmo psicológica. Nesses termos, destaca-se sua eminência inequívoca enquanto (hyperlink você sabia 1) recurso social e arena não só de cultura, mas da epistemologia em que o homem e toda sua complexidade são passíveis de análise.

Os filmes não se resumem a histórias; não se limitam a elaborações circulares ou sem compromisso – os filmes são fruto de e visam a necessidades humanas. Sejam qual forem o objetivo primário e seus decorrentes, a produção cinematográfica responde ao anelo (e hoje necessidade) do lazer ao mesmo tempo que (hyperlink você sabia 2) com mais ou menos sofisticação, analisa e busca compreender (com mais ou menos sofisticação) a realidade humana e sua problemática. Deste atributo advém sua dimensão a sua dimensão artística (expressiva, compreensiva) e sua função crítica (intrínseca ou extrínseca, encerrando ou suscitando debates), que conforme o contexto afluem à formação (ou deformação) do intelecto e consciência bem como doutrinamento, ativo ou sutil, do expectador.

Por essas razões, o cinema enquanto (hyperlink você sabia 1) fórum, permitindo o escrutínio do observador às articulações expositivas do cineasta (e, por extensão, dos atores sociais a que responde), relativas inevitavelmente às significantes e referentes do universo do expectador, que permita a circulação, e com ela discussão, de idéias e práticas. E tal em instâncias, que, por sua penetrância e apelo, são absolutamente sui generis. É nesse fórum que, hoje mais que nunca, se origem boa parte do ideário e perspectivas humanas, se endossam ou questionam as práticas de vida, bem como os processos e meios ativos e interativos de relação entre o homem e suas conjecturas.

É, portanto, bom e necessário que se atente aos produtos e obras do cinema; sempre, todavia, com crítica e perspectiva em contrapeso à empatia pela expressão comunicativa. No mundo atual (hyperlink você sabia 3) é impossível permanecer alheio às manifestações da cultura, e para galgar uma inserção mais integral no contexto social, a busca e absorção de suas mensagens faz-se mister.

É sempre essencial todavia, atentar ao processo de crítica, mais delicado, que permite a incorporação das discussões a interferência criteriosa e pautada no meio – o cinema, enquanto (hyperlink você sabia 1) mática social, interferindo na sociedade que o motivou e da qual afluí.

ASPECTOS LINGUÍSTICOS

1. Você sabia?

A conjunção 'enquanto' é frequentemente empregada de modo inadequado pelos usuários da língua.

Tal conector se limita a situações de tempo simultâneo, mas é usado com valor restritivo em diversas situações. Portanto, fique atento! Construções com valor limitativo exigem 'como', e não enquanto!

Errado: O Brasil, enquanto país exportador, deveria...

Certo: O Brasil, como país exportador, deveria...

2. Você sabia?

Locuções prepositivas ou conjuntivas, como ao mesmo tempo em que e a ponto de, são expressões invariáveis da língua portuguesa. Entretanto, ao longo dos anos, algumas delas acabaram sendo alteradas pelo uso oral. Por isso, com certa frequência, são empregadas de forma incorreta. Confira alguns exemplos para não errar.

Certo	X	Errado
A ponto de		Ao ponto de
Ao mesmo tempo em que		Ao mesmo tempo que
Apesar de que		Apesar que
Na medida em que		À medida em que
Uma vez que		De vez que

Rua Mato Grosso 306/ Sl 101- Barro Preto- Belo Horizonte
(31) 3296-0590 - (31)3646-3088

3. Você sabia?

Nas expressões adverbiais deslocadas, empregue vírgula!

Se um período estiver disposto na ordem direta, não haverá necessidade de sinalizar ao leitor nenhum efeito de sentido pretendido. No entanto, há necessidade de se marcar com vírgula fenômenos como:

- inversões
- intercalações
- omissão de termos que ficam ocultos na cadeia da frase.

Essas situações linguísticas, em geral, são marcadas por vírgulas na escrita.

Exemplo de deslocamento de expressão adverbial

Às dez horas	As autoridades	visitaram	O salão de automóvel
Adjunto adverbial →	Sujeito →	Verbo →	Complemento do verbo

COMENTÁRIO DA REDAÇÃO

(Publicado em 2008 – EDITORA ABRIL / Flávia Rita Coutinho Sarmento)

Rigor linguístico e conteúdo: combinação perfeita!

Sem título e empregando uma estrutura de paragrafação bastante comum às produções dissertativas: um parágrafo de introdução, dois de desenvolvimento e um de conclusão, o candidato conseguiu atingir às exigências da proposta de redação da UFRJ/2008.

Já em seu parágrafo introdutório, o vestibulando demonstrou ter compreendido adequadamente os fragmentos apresentados na proposta e fez uma alusão indireta aos três trechos, apresentando as ideias contidas neles de modo parafraseado. Essa técnica de introdução é bastante simples porque usa como recurso o material oferecido na própria proposta; mas, ao mesmo tempo, demanda estratégias discursivas para a exposição clara das ideias.

O candidato, na estruturação de seus posicionamentos, cometeu um equívoco frequente ao restringir a focalização em diversos pontos de seu texto. O uso da conjunção temporal “enquanto” para limitar um assunto não é normativo, ou seja, não segue os padrões cultos da língua. Assim, logo na frase que abre o texto, o candidatou cometeu um deslize linguístico. A sentença “O cinema, enquanto veículo da mídia e meio de comunicação, é um fórum social de relevância incomparável.”, embora apresente a tese do produtor com clareza, não atende ao quesito norma culta, um dos comandos da proposta de redação da UFRJ/2008 . Não apenas nesse período, mas em diversos outros o vestibulando fez uso desse mecanismo inadequado de restrição. O uso do articulador ‘como’ seria eficiente para esse tipo de recorte. Desse modo, o candidato poderia se expressar, por exemplo, da seguinte forma: O cinema, como veículo da mídia e meio de comunicação, ...’.

Merecem destaque, ao longo da produção, escolhas vocabulares pouco comuns, melhorando as condições gerais da redação. Palavras como “epistemologia”, “mister”, “doutrinamento”, “conjecturas”, “matica” entre outras, podem enriquecer o texto se utilizadas de modo adequado, isto é, dentro de um contexto pertinente. E foi isso que o candidato fez: apostou em um amplo vocabulário para expressar, de modo impessoal (em terceira pessoa), seus pontos de vista acerca do tema.

No segundo parágrafo, ao apresentar a base argumentativa do texto, o vestibulando recorreu aos parênteses como um recurso de marcação do posicionamento enunciativo do locutor-autor. Por diversas vezes, interrompeu a sequência da frase para expor informações de cunho complementar às apresentadas anteriormente. As ideias defendidas, sem dúvida, garantiram a boa aceitação desse parágrafo. De conteúdo amplo, o candidato discorreu sobre aspectos passados e atuais do cinema, abordou aspectos artísticos e sociais relacionados a tal modalidade de expressão.

O terceiro parágrafo faz um *link* com o anterior. Introduzido pela expressão “por essas razões”, prioriza a exposição de consequências a partir do que já foi exposto. Com ideias originais e boa capacidade argumentativa, o vestibulando apostou na defesa da ideia de que o cinema é não só uma forma de o homem se reconhecer, mas uma interpretação da realidade por meio da qual se pode questionar o mundo em que se vive.

O último parágrafo, com traços explícitos de conclusão (“portanto”), faz uma retomada dos posicionamentos assumidos ao longo do texto. Embora o candidato tenha incorrido em uma afirmação muito categórica (“...é impossível permanecer alheio às manifestações da cultura...”), ela foi adequadamente contrabalanceada pela ressalva introduzida no período seguinte (“É sempre essencial todavia...”), o que evidencia a necessidade de uma análise crítica do expectador diante do que lhe é oferecido no cinema.

Assim, o candidato, que cometeu pequenos desvios no emprego de vírgulas e na acentuação de palavras, conseguiu obter sucesso em seu texto a partir de um conteúdo original e um vocabulário rico. Além de explorar amplamente o tema sob diversas perspectivas, o vestibulando mostrou ter domínio acerca da estruturação de textos argumentativos.

TEXTOS PARA CORREÇÃO

TEXTO 01

A manipulação do eleitorado.

Considerável parte do eleitorado brasileiro pertence a uma inferior camada sócio-cultural.

Quando uma eleição acontece no Brasil, esse eleitorado mune-se tão somente da informação que lhe é mostrada pelas redes de comunicação em massa.

Um indivíduo ilustrado, provido de sólida bagagem acadêmica é, muitas vezes, capaz de articular perguntas que forcem esse ou aquele candidato a esclarecer suas propostas. Em contraponto, aquele que tem educação deficiente absorve passivamente qualquer informação que lhe é oferecido. Infelizmente, essa passou pelo ineficiente sistema nacional de ensino. A realidade é, então, que o ensino público não forma cidadãos conscientes.

Alia-se a esse quadro de deficiência escolar, o descaso dos dirigentes das empresas de mídia.

Tais pessoas promovem irresponsavelmente esse ou aquele candidato, de acordo com suas conveniências. Sob um eleitorado tão debilmente formado, essa influência é decisiva no processo eleitoral.

Quem possui tal influência sob a decisão do eleitorado deveria, pois, lidar com o assunto mais responsavelmente. Se isso não for possível, tornam-se imprescindíveis reformas no ensino público.

Caso contrário, continuar-se-á a viver em um país manipulado pelos donos dessas redes.

Observações:

Rua Mato Grosso 306/ Sl 101- Barro Preto- Belo Horizonte
(31) 3296-0590 - (31)3646-3088

TEXTO 02

TEMA: Saneamento básico e epidemia de dengue
Negligentes quanto à Saúde Pública.

Meses antes da epidemia de dengue assustar a sociedade brasileira, a secretaria Nacional de Saúde recebeu um estudo apontando a sucetibilidade brasileira a essa epidemia. A secretaria, diplomaticamente, ignorou o estudo; tomou tudo por hipótese e nenhuma providência foi tomada.

A epidemia em si foi prevista, mas não sua magnitude. Quando insaurada, medidas foram tomadas para contê-la, e essas surtiram efeito quando aliadas à diminuição do nível pluvial. No momento, o problema está controlado. No entanto, se prevalecerem novamente os paliativos no próximo verão, a sociedade se encontrará mais uma vez com a dengue. Para erradiar definitivamente problemas como esse do contexto social, medidas efetivas em torno de saneamento básico devem ser tomadas. O governo e as prefeituras devem ver além de resultados imediatos, e investir em tratamento de água e esgoto.

A saúde pública não deveria ser mais um item na pauta dos governantes. Deveria ser uma prioridade absoluta, e tudo que lhe diga respeito. Não se pode ter uma sociedade saudável se não existe movimentação de recursos com esse fim.

Observações:

FLÁVIA RITA
Concursos Públicos

TEXTO 03

TEMA: Estrangeirismo

Sim e não para “yes” e “sí”.

No Brasil, mata-se a cada dia um pouco do idioma português. Vocábulos ingleses e espanhóis viraram sinônimo de elegância ao substituírem palavras que já existem. A população, por sua vez, não se manifesta em relação a tal assassinato.

Constantemente, você se depara com estrangeirismo pelas ruas de sua cidade. É muito fácil você chegar em um “fast-food” para comer “nuggets” e “bacred potatoes”. A sobremesa também é uma delícia: o “sundae”. O difícil para poucos, infelizmente, é entender os vocábulos. Pessoas que usam este tipo de requinte são as principais assassinas de nossa língua. Há aquelas que pronunciam o outro idioma sem saber que existe a tradução. O que confirma a falta de interesse do governo e do povo em manter as tradições do idioma.

Portanto, seria elegante chegar em uma lanchonete de atendimento rápido para comer pedaços de frango e batata assada. A sobremesa é claro: o sorvete. Usar as palavras que tenham uma tradução é muito importante para a recuperação da língua. Basta dizer sim ao português ao invés de “yes” ou “sí”.

Observações:

FLÁVIA RITA
Concursos Públicos

Rua Mato Grosso 306/ Sl 101- Barro Preto- Belo Horizonte
(31) 3296-0590 - (31)3646-3088

TEMAS DE REDAÇÃO

TEMA 1

Atualmente os meios de comunicação têm falado muito sobre a Reforma da Previdência, desde sua importância e necessidade, até mesmo críticas, principalmente do ponto de vista dos chamados *radicais do PT*. Redija um texto expondo suas ideias sobre essa reforma.

TEMA 2

A violência é, hoje, destaque em todos os noticiários brasileiros. Mas afinal, qual seria a sua causa?
Redija um texto tentando responder a essa questão.

TEMA 3

O programa *Fome Zero* do Governo Federal e o combate à violência, principalmente nas grandes cidades, têm participação constante nos debates do cidadão brasileiro, desde rodas de botecos a importantes programas de TV. O que você acha ser prioridade, o combate à fome ou à violência?

TEMA 4

Atualmente, no Brasil, foi instituído o programa de cotas para negros em algumas universidades e, recentemente, há projetos políticos de estender esse critério de acesso para outras instituições de ensino superior para essa parcela da sociedade brasileira. Enquanto uma parte da opinião pública e autoridades defendem a manutenção e continuidade de expansão desse projeto, há aqueles que acham ser uma forma de discriminação e não de apoio. Veja dois pontos de vista:

- A cota para negros diminui o teor de exclusão social, já que as pesquisas do IBGE sempre comprovaram que os negros têm os mais baixos salários e as menores chances de acesso a um emprego.
- O negro beneficiário desse sistema de cotas poderá ser apontado como incompetente, perante o acesso tradicional do vestibular, mas está ocupando uma vaga por critério de *apadrinhamento social*.

Escolha uma dessas opiniões e redija um texto reforçando as ideias nela apresentada.

TEMA 5

Os países subdesenvolvidos são hoje os maiores detentores de recursos naturais e reservas ecológicas. Redija um texto explicando como tais países poderiam usar em benefício próprio as riquezas que possuem.

TEMA 6

A criminalidade vem ocupando um espaço cada vez mais amplo dentro da sociedade brasileira. O fato de os envolvidos nem sempre serem marginalizados leva a uma assertiva:

"A marginalidade no Brasil nem sempre marginaliza os envolvidos." *(Rubem Alves)*

Redija um texto argumentativo retificando ou ratificando o excerto de Rubem Alves. Para tanto, tome como base a realidade brasileira.

TEMA 7

Quando é que devemos interferir no curso natural da vida? Médicos e familiares se deparam cotidianamente com árdua tarefa de decidirem manter ou não a vida de pacientes cujas chances são mínimas. Dê a sua opinião a respeito do assunto.

TEMA 8

"A prostituição não representa a falta de escolha do indivíduo, mas a escolha mais fácil." (Jussara Gomes)

Redija um texto apresentando argumentos contrários e favoráveis ao fragmento apresentado.

TEMA 09

"Os veículos de informação hoje perderam a função de formadores de opinião e passaram a refletir ideologias dos grupos aos quais se vinculam." (Danuza Leão)

Redija um texto argumentativo confirmando a assertiva.

TEMA 10

As buscas por terapias que visem a minimizar o desconforto interior estão cada vez maiores. Isso reflete as tensões do mundo contemporâneo. Redija um texto explicando a relação existente entre modernidade e estresse.

TEMA 11

Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região

Não há caminhos para a paz. A paz é o caminho.
(Mahatma Gandhi - pacifista indiano)
Periferia lado bom o que você me diz
Alguns motivos pra te deixar feliz
Longe do álcool, longe do crime
Sua paz é você que define
(versos de um rap)

Tendo em vista os conflitos existentes na vida moderna, quer de natureza bélica entre as nações, quer de natureza social, desenvolva suas idéias, em um texto dissertativo-argumentativo, a propósito do tema:

Fundamental para a vida, a paz torna-se um bem cada vez mais distante de todos.

TEMA 12

Texto 01

Blitz da Imigração prende 57 brasileiros

Dono de empresa de limpeza em que os imigrantes trabalham era investigado por subornar oficial de imigração.

por Raimundo SantanaEditor

O Departamento de Imigração de Boston, capital de Massachusetts, está analisando a situação de cada um dos 57 brasileiros que foram presos na madrugada da última terça-feira, dia 15, quando faziam a limpeza de 28 lojas da rede de supermercados Stop Shop, em várias cidades deste estado e do vizinho estado de Connecticut.

O objetivo é definir o procedimento de deportação daqueles que estiverem ilegalmente no país. Para segunda-feira, dia 21, está marcada a primeira audiência do proprietário da empresa para a qual todos os imigrantes presos trabalhavam. José Neto, 38 anos, que morava em Allston, Massachusetts, terá audiência com o juiz Robert B. Collings, quando tomará conhecimento das acusações que existem contra ele.

No comunicado oficial emitido ontem pelo Departamento de Justiça de Boston consta que José Neto estava sendo investigado desde outubro do ano passado por subornar um oficial da imigração, ao qual pagou US$ 20 mil para a obtenção do green card dele e da mulher, e por outras infrações às leis de imigração dos EUA.

Texto 02

Em busca de uma vida melhor

Milhões de pessoas saem dos países pobres em direção ao mundo desenvolvido.

Os movimentos migratórios não são novidades na história da humanidade. Nem os motivos pelos quais as pessoas deixa seu território. Conflito, fome, desemprego e falta de acesso a condição básicas para a sobrevivência expulsam populações internas do país de origem.

Muitas vezes sem estruturas e de maneiras desesperada, essas pessoas são arrastadas de um lugar a outro em, busca de uma vida melhor. Colocam-se em situações de risco. Que, eventualmente, acabam em frustração ou mesmo em morte.

Atualmente existem 175 milhões imigrantes espalhados pelo globo, 3% da população mundial, segundo organização das nações unidas(ONU).O movimento foi acentuado nos últimos 15 anos.

O desenvolvimento desigual entre nação atrai cada vez mais gente em direção ao mundo desenvolvido. Os Estados Unidos recebem a maior parte ou35 milhões de estrangeiros. Em relação aos continentes, a imigração, cerca de 60 milhões de pessoas

Escreva um artigo de opinião para ser publicado em um jornal brasileiro

Sobre o tratamento recebido pelos imigrantes brasileiros nos EUA.

Rua Mato Grosso 306/ Sl 101- Barro Preto- Belo Horizonte
(31) 3296-0590 - (31)3646-3088

TEMA 13

Com base na frase abaixo, dê a sua opinião num texto dissertativo sobre o que seja uma **"vida melhor".**

"Eu sei que a vida deveria ser bem melhor e será"
(Gonzaga JR., Luiz. O que é o que é?)

TEMA 14

"Nossos ídolos ainda são os mesmos
e as aparências não enganam mais.
Você diz que depois deles
Não apareceu mais ninguém."
(Belchior)

"O mito é o sonho público."
(Joseph Campbell)

Os textos acima referem-se a mitos ou personalidades que se destacam por alguma característica ou comportamento peculiar. E para você, o que significam os mitos? Você concorda com a afirmação do primeiro texto? Os mitos não se renovam? Exponha suas idéias numa dissertação. Dê um título a seu texto.

TEMA 15

"De todas as coisas desse mundo tão variado, a única que me exalta, me afeta, me mobiliza é o gênero humano. São as gentes (...) minha amada gente brasileira, que é minha dor, por sua pobreza e seu atraso desnecessários. É também meu orgulho, por tudo o que pode ser, há de ser."

(Ribeiro, Darcy. O Brasil como problema, 2ª ed. RJ; Francisco Alves)

Considerando o trecho acima, produza um texto dissertativo sobre "comportamento coletivo" na sociedade brasileira, hoje.

TEMA 16

A propósito, escolha um dos três temas abaixo e construa, a partir deles, um texto dissertativo, limitado a 30 linhas.

"Pelo eleito, conhece-se o eleitor."
"A mídia tem influência direta no processo eleitoral."
"Cada povo tem o governo que merece."

TEMA 17

Entendemos que o papel da família é importantíssimo nos dias de hoje, mas precisamos trabalhar para o sustento dela própria. Surgem brigas homéricas, pai e filho se digladiam; mãe e filha não se respeitam devido à perda do sentido primário de família.

Faça uma dissertação de aproximadamente 25 linhas sobre: "Célula Familiar é Importante?"

TEMA 18

A velhice na visão oriental é tida como sinônimo de sabedoria, acúmulo de cultura, vivência, etc. mas é sabido por todos que no Brasil a velhice é vista como improdutividade, incompetência, etc.

Faça uma dissertação de aproximadamente 25 linhas sobre o tema:

"Velhice: Incompetência ou sabedoria."

TEMA 19

"Há em cada criminoso uma criança que não teve amor."

(Flávio Gikovate)

Na mensagem acima há uma afirmação categórica, na qual se responsabiliza a falta de sentimento amoroso, que seria a causa primária do comportamento criminoso. Você concorda com essa tese?

Justifique sua posição em um texto dissertativo, de 25 a 30 linhas.

TEMA 20

Alguns países defendem a democracia, porém o povo não está preparado para tê-la. É necessário que se tenha um domínio cultural para que tenhamos um povo digno.

Faça uma dissertação de aproximadamente 25 linhas sobre:

"Leitura, Hábito Importante ou não para o Ser Humano?"

TEMA 21

A sociedade organizada segundo os parâmetros do dinheiro e do trabalho, ao mesmo tempo que cria a figura do trabalhador, cria também a figura do vagabundo, do delinquente, do trabalhador que não deu certo e que frequentemente "esbarra" na lei, do criminosos em potencial. Essas são as pessoas que estarão mais sujeitas à perseguição e à punição. (Andréa Buoro *et al* **. Violência urbana- dilemas e desafios)**

Art.5º Todos são iguais perante a lei; sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes:

(...)

III – ninguém será submetido a tortura nem a tratamento desumano ou degradante;

(**Constituição da República Federativa do Brasil**, 1988)

Considerando que as ideias apresentadas acima e nos textos da prova objetiva têm caráter unicamente motivador, redija um texto dissertativo, posicionando-se acerca do seguinte tema:

O combate à violência deve ser feito com imparcialidade e respeito ao ser humano.

TEMA 22

"A sociedade não é o retrato apenas de seus governantes, é o retrato de seus cidadãos, em destaque, de suas elites. É o nosso retrato, do Brasil todo, de todos nós"(Sérgio Abranches)

Considerando que as ideias apresentadas acima e nos textos da prova objetiva têm caráter unicamente motivador, redija um texto dissertativo, posicionando-se acerca do seguinte tema:

A sociedade formação da sociedade brasileira.

TEMA 23

"O alvo errado do plebiscito"

O Congresso discute a forma do plebiscito que pode proibir a venda legal de armas para civis. No entanto, números levantados por VEJA sugerem que o problema do comércio de armas clandestinas, a maioria contrabandeada, é estratosfericamente maior que o das vendas legais. ARMAS NOVAS VENDIDAS LEGALMENTE A PESSOAS FÍSICAS EM 2004 (o objeto de proibição do plebiscito) – 7219 armas.

NÚMERO DE ARMAS ILEGAIS EM CIRCULAÇÃO NO PAÍS - 8,7 milhões de armas.

CUSTO MÍNIMO DO PLEBISCITO - 200 milhões de reais. O valor é maior que toda verba destinada ao Fundo Nacional de Segurança Pública neste ano.

· Além de civis, inclui a compra particular por policiais, promotores e juízes.

· Estimativa com base no número de armas ilegais apreendidas pela polícia.

Você é a favor ou contra a comercialização de armas no Brasil?

O que mais irrita as pessoas no trato com o governo é a arrogância da burocracia. As pessoas, hoje em dia, querem ser valorizadas como clientes. Mesmo por parte do governo. (Osborne E.Gaeble,1994,181)

Rua Mato Grosso 306/ Sl 101- Barro Preto- Belo Horizonte
(31) 3296-0590 - (31)3646-3088

Proposta: Considerando que o texto acima tem caráter unicamente motivador, redija um texto dissertativo a respeito da administração pública enfocando necessariamente os seguintes aspectos:

· o governo sob a ótica da gestão tradicional;
· a evolução da estrutura de mecânica para a orgânica;
· a evolução do sistema de gestão governamental em busca de resultados para as suas tomadas de atitude e em prol da satisfação do cliente.

Obs.: Qualquer fragmento de texto além da extensão máxima de **trinta** linhas será desconsiderado.

TEMA 24

Relacione os textos abaixo e redija uma dissertação, em prosa, discutindo as ideias neles contidas e apresentando argumentos que comprovem e/ou refutem essas ideias.

"Antes mundo era pequeno
Porque Terra era grande
Hoje o mundo é muito grande
Porque Terra é pequena
Do tamanho da antena parabolicamará"
(Gilberto Gil)

"Como democratizar a TV, o rádio, a imprensa, que são o oxigênio e a fumaça que a nossa imaginação respira? Como seria uma TV sem manipulação? São perguntas difíceis, mas a luta social efetiva, e sobretudo um projeto de futuro, são impossíveis sem entrar nesse terreno."
(Roberto Schwarz)

"Tevê colorida
fará azul-rósea
a cor da vida?"
(Carlos Drummond de Andrade)

TEMA 25

1. Leia atentamente os textos dados, procurando identificar a questão neles tratada.
2. Escreva uma dissertação em prosa, relacionando os dois textos e expondo argumentos que sustentem seu próprio ponto de vista.

Texto 1

Entre os Maoris, um povo polinésio, existe uma dança destinada a proteger as sementeiras de batatas, que quando novas são muito vulneráveis aos ventos do leste: as mulheres executam a dança, entre os batatais, simulando com os movimentos dos corpos o vento, a chuva, o desenvolvimento e o florescimento do batatal, sendo esta dança acompanhada de uma canção que é um apelo para que o batatal siga o exemplo do bailado. As mulheres interpretam em fantasia a realização prática de um desejo. É nisto que consiste a magia: uma técnica ilusória destinada a suplementar a técnica real.

Mas essa técnica ilusória não é vã. A dança não pode exercer qualquer feito direto sobre as batatas, mas pode ter (como de fato tem) um efeito apreciável sobre as mulheres. Inspiradas pela convicção de que a dança protege a colheita, entregam-se ao trabalho com mais confiança e mais energia. E, deste modo, a dança acaba, afinal, por ter um efeito sobre a colheita.

[George Thomson]

Texto 2

A ciência livra-nos do medo, combatendo com respostas objetivas esse veneno subjetivo. Com um bom pára-raios, quem em casa teme as tempestades? Todo ritual mítico está condenado a desaparecer; a função dos mitos se estreita a cada invenção, e todo vazio em que o pensamento mágico imperava está sendo preenchido pelo efeito de uma operação racional. Quanto à arte, continuará a fazer o que pode: entreter o homem nas pausas de seu trabalho, desembaraçada agora de qualquer outra missão, que não mais é preciso lhe atribuir.

[Hercule Granville]

TEMA 26

O Deputado Federal Aldo Rebelo (PC do B – SP), visando proteger a identidade cultural da língua portuguesa, apresentou um projeto de lei que prevê sanções contra o emprego abusivo de estrangeirismos. Mais que isso, declarou o Deputado, interessa-lhe incentivar a criação de um "Movimento Nacional de Defesa da Língua Portuguesa".

Leia alguns dos argumentos que ele apresenta para justificar o projeto, bem como os textos subsequentes, relacionados ao mesmo tema.

"A História nos ensina que uma das formas de dominação de um povo sobre outro se dá pela imposição da língua. (...)"

"...estamos a assistir a uma verdadeira descaracterização da Língua Portuguesa, tal a invasão indiscriminada e desnecessária de estrangeirismos – como 'holding', 'recall', 'franchise', 'coffee-break', 'self-service' – (...). E isso vem ocorrendo com voracidade e rapidez tão espantosas que não é exagero supor que estamos na iminência de comprometer, quem sabe até truncar, a comunicação oral e escrita com o nosso homem simples do campo, não afeito às palavras e expressões importadas, em geral do inglês norte-americano, que dominam o nosso cotidiano (...)"

"Como explicar esse fenômeno indesejável, ameaçador de um dos elementos mais vitais do nosso patrimônio cultural – a língua materna –, que vem ocorrendo com intensidade crescente ao longo dos últimos 10 a 20 anos? (...)"

"Parece-me que é chegado o momento de romper com tamanha complacência cultural, e, assim, conscientizar a nação de que é preciso agir em prol da língua pátria, mas sem xenofobismo ou intolerância de nenhuma espécie. (...)"

(Dep. Fed. Aldo Rebelo, 1999)

"Na realidade, o problema do empréstimo linguístico não se resolve com atitudes reacionárias, com estabelecer barreiras ou cordões de isolamento à entrada de palavras e expressões de outros idiomas. Resolve-se com o dinamismo cultural, com o gênio inventivo do povo. Povo que não forja cultura dispensa-se de criar palavras com energia irradiadora e tem de conformar-se, queiram ou não queiram os seus gramáticos, à condição de mero usuário de criações alheias." (Celso Cunha, 1968)

"Um país como a Alemanha, menos vulnerável à influência da colonização da língua inglesa, discute hoje uma reforma ortográfica para 'germanizar' expressões estrangeiras, o que já é regra na França. O risco de se cair no nacionalismo tosco e na xenofobia é evidente. Não é preciso, porém, agir como Policarpo Quaresma, personagem de Lima Barreto, que queria transformar o tupi em língua oficial do Brasil para recuperar o instinto de nacionalidade.

No Brasil de hoje já seria um avanço se as pessoas passassem a usar, entre outros exemplos, a palavra 'entrega' em vez de 'delivery'."

(Folha de S. Paulo, 20/10/98)

Levando em conta as ideias presentes nos três textos, redija uma DISSERTAÇÃO EM PROSA, expondo o que você pensa sobre essa iniciativa do Deputado e as questões que ela envolve.

Apresente argumentos que deem sustentação ao ponto de vista que você adotou.

TEMA 27

Texto 1

Um dia sim, outro também. Duas bombas, suásticas nazistas e muitas mensagens pregando a tolerância zero a negros, judeus, homossexuais e nordestinos marcaram a Semana da Pátria em São Paulo. O primeiro petardo foi direcionado na segunda-feira 4, para o coordenador da Anistia Internacional. Tratava-se de uma bomba caseira, postada numa agência dos Correios de Pinheiros com endereço certo: a casa do coordenador. Uma hora e meia depois, foi a vez de o secretário de Segurança e de os presidentes das comissões Municipal e Estadual de Direitos Humanos receberem cartas ameaçadoras. Assinando "Nós os skinheads" (cabeça raspada), os autores abusaram da linguagem chula, do ódio e da intolerância. "Vamos destruir todos os viados, pretos e nordestinos", prometeram. Eles asseguravam também já terem escolhido os representantes daqueles que não se enquadram no que chamam de "raça pura" para receberem "alguns presentinhos".

Como prometeram, era só o começo. No dia seguinte, terça-feira 5, o mesmo grupo mandou outra bomba, dessa vez para a associação da Parada do Orgulho Gay.

(Isto é, 08/09/2009)

Rua Mato Grosso 306/ Sl 101- Barro Preto- Belo Horizonte
(31) 3296-0590 - (31)3646-3088

Texto 2

Desde então [os anos 80], o poder racista alastrou-se por todo o mundo numa torrente de excessos sanguinolentos. Também na Alemanha, imigrantes e refugiados foram mortos friamente por maltas de radicais de direita em atentados incendiários. Até hoje, a esfera pública minimiza tais crimes como obra de uns poucos jovens desclassificados. Na verdade, porém, o poder racista à solta nas ruas é o prenúncio de uma reviravolta nas condições atmosféricas mundiais.

(Robert Kurz)

Texto 3

Um dos eventos realizados no final de abril deste ano no Chile foi uma conferência internacional secreta de militantes extremistas de direita e organizações neonazistas planejada e divulgada pela Internet. Foram convidados a participar do "Primeiro Encontro Ideológico Internacional de Nacionalismo e Socialismo" representantes do Brasil, Uruguai, Argentina, Venezuela e Estados Unidos.

(Isto é, 08/09/2000)

Demais textos:

(...) Nos últimos anos, grupos neonazistas têm se multiplicado. Tanto nos Estados Unidos e na Europa quanto aqui parece existir uma relação entre o desemprego estrutural do sistema capitalista e a ascensão desses grupos de inspiração neonazista.

(Página da Internet)

Toda proclamação contra o fascismo que se abstenha de tocar nas relações sociais de que ele resulta como uma necessidade natural, é desprovida de sinceridade.

(Bertolt Brecht)

Considerar alguém como culpado, porque pertence a uma coletividade à qual ele não "escolheu" pertencer, não é característica própria só do racismo. Todo nacionalismo mais intenso, e até mesmo qualquer bairrismo, consideram sempre os outros (certos outros) como culpados por serem o que são, por pertencerem a uma coletividade à qual não escolheram pertencer. (...)

(Cornelius Castoriadis)

"A violência é a base da educação de cada um."

(Resposta de um cidadão anônimo entrevistado pela TV sobre as razões da violência)

Estes textos (adaptados das fontes citadas) apresentam notícias sobre o crescimento do neonazismo e do neofascismo e, também, alguns pontos de vista sobre o sentido desse fenômeno. Com base nesses textos e em outras informações e reflexões que julgue adequadas, redija uma DISSERTAÇÃO EM PROSA, procurando argumentar de modo claro e consistente.

TEMA 28

Leia atentamente os três textos abaixo

Texto 1

Está no dicionário Houaiss: auto-estima s.f. qualidade de quem se valoriza, se contenta com seu modo de ser e demonstra, consequentemente, confiança em seus atos e julgamentos.

A definição do dicionário parece limitar-se ao âmbito do indivíduo, mas a palavra auto-estima já há algum tempo é associada a uma necessidade coletiva. Por exemplo: nós, brasileiros, precisamos fortalecer nossa auto-estima. Neste caso, a satisfação com nosso modo de ser, como povo, nos levaria à confiança em nossos atos e julgamentos. Mas talvez seja o caso de perguntar: não são os nossos atos e julgamentos que acabam por fortalecer ou enfraquecer nossa auto-estima, como indivíduos ou como povo?

Texto 2

Estão num poema de Drummond, da década de vinte, os versos:
E a gente viajando na pátria sente saudades da pátria. (...)
Aqui ao menos a gente sabe que é tudo uma canalha só.

Texto 3

Está num artigo do jornalista Zuenir Ventura, de dois anos atrás:

De um país em crise e cheio de mazelas, onde, segundo o IBGE, quase um quarto da população ganha R$ 4 por dia, o que se esperaria? Que fosse a morada de um povo infeliz, cético e pessimista, não?

Não. Por incrível que pareça, não. Os brasileiros não só consideram seu país um lugar bom e ótimo para viver, como estão otimistas em relação a seu futuro e acreditam que ele se transformará numa superpotência econômica em cinco anos. Pelo menos essa é a conclusão de um levantamento sobre a "utopia brasileira" realizado pelo Datafolha.

Com o apoio dos três textos apresentados, escreva uma dissertação em prosa, na qual você deverá discutir manifestações concretas de afirmação ou de negação da auto-estima entre os brasileiros.

Apresente argumentos que deem sustentação ao ponto de vista que você adotou.

TEMA 29

Os três textos abaixo apresentam diferentes visões de trabalho. O primeiro procura conceituar essa atividade e prever seu futuro. O segundo trata de suas condições no mundo contemporâneo e o último, ilustrado pela famosa escultura de Michelangelo, refere-se ao trabalho de artista. Relacione esses três textos e com base nas idéias neles contidas, além de outras que julgue relevantes, redija uma DISSERTAÇÃO EM PROSA, argumentando sobre o que leu e também sobre os outros pontos que você tenha considerado pertinentes.

Texto 1

O trabalho não é uma essência atemporal do homem. Ele é uma invenção histórica e, como tal, pode ser transformado e mesmo desaparecer. (Adaptado de A.Simões)

Texto 2

Há algumas décadas, pensava-se que o progresso técnico e o aumento da capacidade de produção permitiriam que o trabalho ficasse razoavelmente fora de moda e a humanidade tivesse mais tempo para si mesma. Na verdade, o que se passa hoje é que uma parte da humanidade está se matando de tanto trabalhar, enquanto a outra parte está morrendo por falta de emprego.

(M.A. Marques)

Texto 3

O trabalho de arte é um processo. Resulta de uma vida. Em 1501, Michelangelo retorna de viagem a Florença e concentra seu trabalho artístico em um grande bloco de mármore abandonado. Quatro anos mais tarde fica pronta a escultura "David".

(Adaptado de site da Internet)

TEMA 30

Juventude e alcoolismo: um problema social

As bebidas alcoólicas pertencem ao grupo das drogas lícitas mais consumidas no Brasil. O comportamento festivo do brasileiro sempre foi regado a muito álcool: caipirinha na praia, cerveja no futebol, coquetel na balada. O problema é que os jovens estão começando a beber cada vez mais cedo. Uma pesquisa da Unifesp sobre o consumo de bebidas alcoólicas por estudantes de ensino médio reacendeu a discussão sobre o tema. Que razões levam o jovem ao consumo de álcool?

Quais os problemas decorrentes disso? Por que a lei que proíbe a venda de bebidas a menores de idade não é cumprida? Qual a responsabilidade da família, da sociedade e do governo diante desse problema? Reflita sobre essas questões e elabore uma dissertação argumentativa com o tema: Juventude e alcoolismo: um problema social.

TEMA 31

Obrigação social

Art. 3 - É obrigação da família, da comunidade, da sociedade e do Poder Público assegurar ao idoso, com absoluta prioridade, a efetivação do direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à cultura, ao esporte, ao lazer, ao trabalho, à cidadania, à liberdade, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária. [...]

Rua Mato Grosso 306/ Sl 101- Barro Preto- Belo Horizonte
(31) 3296-0590 - (31)3646-3088

Art. 4 - Nenhum idoso será objeto de qualquer tipo de negligência, discriminação, violência, crueldade ou opressão, e todo atentado aos seus direitos, por ação ou omissão, será punido na forma da lei.

[Estatuto do Idoso]

Nem tem 60 anos

"É um absurdo, é um exagero! Você vai ao banco, ao cinema, em qualquer fila, até as de emergência, e aquele monte de pessoas passa na sua frente se dizendo idoso...Quem é idoso? A pessoa às vezes nem tem 60 anos, anda de tênis, usa óculos escuros, está super bem arrumada, mulheres maquiadas, homens jogando charme e dizem "sou idoso". E lá ficamos nós, trouxas, para trás. Acho que há muita moleza. Até office velho os escritórios arranjaram... Empréstimos, décimo terceiro antecipado, medicamentos e trabalho? Tudo é para eles, e nós, que estamos na idade adulta e necessitada, o que sobra para nós? O governo devia pensar em todos, mesmo porque ser idoso não é ser minoria".

[Desabafo de cidadão que preferiu não se identificar]

Aposentadoria minguada

"Sou idoso, vivo de minha aposentadoria minguada do INSS e tenho empréstimo consignado e dívida em bancos que não estou conseguindo pagar em dia. Nem assistência médica eu tenho. Mesmo assim, o valor de pouco mais de R$100 que eu deveria receber de restituição do IR está bloqueado [...]".

[Antônio do Valle Painel, Painel do leitor, Folha de S. Paulo, 9/10/09]

Fragilidade

"As situações que levam ao abandono são provocadas pela condição de fragilidade do idoso, que pode passar a depender de outras pessoas, pela perda da autonomia e da independência, pelo esfriamento dos vínculos afetivos e pela conduta do grupo de relações ou ausência dele [...]."

[Revista Brasileira de Geriatria e Gerontologia, Universidade Aberta da Terceira Idade]

Tendo como base as ideias apresentadas nos textos acima, os inscritos fizeram uma dissertação sobre o tema Idosos em nossa sociedade: valorizados, desvalorizados ou privilegiados?

FLÁVIA RITA
Concursos Públicos

TEMA 32

As possibilidades das tecnologias interativas

"O conceito de curso, de aula, também muda. Hoje ainda entendemos por aula um espaço e um tempo determinados. Mas esse tempo e esse espaço, cada vez mais, serão flexíveis. O professor continuará 'dando aula', e enriquecerá esse processo com as possibilidades que as tecnologias interativas proporcionam: para receber e responder mensagens dos alunos, criar listas de discussão e alimentar continuamente os debates e pesquisas com textos, páginas da Internet, até mesmo fora do horário específico da aula. Há uma possibilidade cada vez mais acentuada de estarmos todos presentes em muitos tempos e espaços diferentes. Assim, tanto professores quanto alunos estarão motivados, entendendo "aula" como pesquisa e intercâmbio. Nesse processo, o papel do professor vem sendo redimensionado e cada vez mais ele se torna um supervisor, um animador, um incentivador dos alunos na instigante aventura do conhecimento.

[José Manuel Moran, professor de Comunicação, especialista em projetos inovadores na educação presencial e a distância.]

A procedência das instituições

Assim como os presenciais, os cursos a distância passam pelo mesmo processo de autorização e de avaliação, de modo que são exigidas titulação, condições materiais e produção acadêmica. Portanto, não é de forma aleatória que se cria um curso dessa natureza. É evidente que, assim como acontece como o ensino presencial, é necessário muito cuidado por parte das pessoas que procuram os cursos em Ead. Isto porque existem instituições sérias e aquelas que só visam o lucro, em detrimento da qualidade. É importante que se verifique a procedência das instituições e de seus respectivos cursos.

[João Nunes da Silva, Doutorando em Comunicação e cultura contemporâneas (UFBA); especialista em Metodologias e Linguagens em EAD, no blog Olhar Crítico.]

Diploma sem sair de casa

"'A participação dos alunos no ambiente virtual é muito maior do que na sala de aula', observa João Vianney, diretor do ensino on-line da Unisul, universidade particular de Santa Catarina e uma das pioneiras da modalidade. Além dos populares fóruns e chats, alguns dos recursos da internet usados nessas aulas ampliam, e muito, as possibilidades de um estudante universitário. Por exemplo, permitindo que os alunos de administração da Unisul simulem as atividades da bolsa de valores ou que os da Fundação Getúlio Vargas executem extensos trabalhos em rede."

[Veja, "Diploma sem sair de casa", 26 de agosto de 2009.]

Elaboração da Proposta

Tendo como base as ideias apresentadas nos textos acima, os inscritos fizeram uma dissertação sobre o tema Como você encara os cursos a distância e as universidades virtuais?

REDAÇÕES PARA ANÁLISE

Tema da Dissertação

Por que o patriotismo brasileiro só se revela em época de Copa do Mundo?

Em ano de Copa do Mundo, o Brasil inteiro se pinta de verde e amarelo. Durante um mês, o país para suas atividades para torcer pela seleção e cantar o orgulho nacional. Todos os outros assuntos, de saúde a política, perdem a importância diante do futebol. Esse patriotismo temporário gera muita polêmica: alguns acreditam ser um momento de fortalecimento da identidade do povo; outros veem nesse campeonato a causa de um delírio nacional, em que o brasileiro deixa de acompanhar os fatos relevantes para a nação. Mas afinal, o que significa ser patriota? O interesse pela Copa do Mundo pode ser visto realmente como sinal de patriotismo? Qual é a importância desse sentimento para a nação? O que seria necessário para o brasileiro agir com patriotismo em outras situações do cotidiano?

Rua Mato Grosso 306/ Sl 101- Barro Preto- Belo Horizonte
(31) 3296-0590 - (31)3646-3088

Aos brasileiros, as bananas

O patriotismo da nação canarinho mais uma vez sai às ruas. O entusiasmo verde e amarelo sobrepõe-se aos interesses nacionais: é ano de Copa do Mundo.

Como acontece há várias décadas, o povo tupiniquim exala patriotismo em torno da superioridade inata da invencível seleção. Esse ufanismo - mesmo que sazonal-, típico do brasileiro [brasileiro,] evidenciou-se, principalmente, na década de 70, durante a ditadura militar. Slogans como, "Brasil: ame-o ou deixe-o" eram frequentes, numa época em que todas as virtudes brasileiras eram exaltadas e, [e] o povo, alienado, esquecia-se da escuridão democrática em que vivia.

A cada quatro anos o Brasil vive a epifania do futebol. O extremado fundamentalismo canarinho destaca-se diante das inúmeras propagandas políticas, visto que se trata de ano eleitoral. No entanto, o famigerado espetáculo circense apresentado pelo Congresso Nacional, [Nacional] talvez não tenha mais graça para o povo, que prefere, em vez disso, contemplar-se com o espetáculo futebolístico.

Numa sociedade em que se convive diariamente com a violência à porta de casa, com a desigualdade social estampada nas esquinas e com o dinheiro pago pelos altíssimos impostos vazando pelos ralos da corrupção, a alienação, seja **[alienação seja,]** talvez, **o ópio do povo**.

Embora, **[Embora]** isso seja motivo de vergonha e contestação, para o brasileiro, **[brasileiro]** tornouse uma maneira de ocultar, pelo menos por um curto período, o caos e o esquecimento político encontrado em nosso país.

O campeonato chega ao fim. A invencibilidade do nosso esquadrão nem sempre é comprovada e, após muito samba e emoção, o **povo tupiniquim** volta à triste realidade. E o que sobra a ele, **[ele]** é o espetáculo das bananas, que os novos governantes hão de providenciar.

Comentário geral

Bom texto, adequado à estrutura dissertativa e conteúdo crítico. Há, porém um excesso de adjetivação, inclusive com a repetição de algumas expressões (tupiniquim e canarinho), o que desgasta um pouco o efeito criativo da linguagem. Também seria interessante evitar expressões consagradas, como "futebol, ópio do povo", se não houver a citação de seu autor. Na pontuação, é preciso corrigir as falhas no uso de vírgulas.

<u>Tema da Dissertação</u>

O que é ser homem nos dias de hoje?

Há muito tempo, a mulher deixou de se dedicar exclusivamente aos afazeres domésticos para disputar com o homem um lugar na vida pública. Essa mudança do papel feminino, inegavelmente, teve repercussão no papel masculino. A partir daí, nas últimas décadas, os estereótipos da masculinidade sofreram vários questionamentos - e alguns deles, como o machismo, foram veementemente condenados. No entanto, será que se pode mesmo falar em "crepúsculo do macho"? Pelo menos em termos majoritários, por exemplo, o homem abriu mão da violência e do comportamento agressivo? Ou por trás de todo cidadão civilizado se esconde uma fera? Quais são os padrões do comportamento masculino hoje em dia? Afinal, o que é ser homem no século 21? Leve em conta, ao desenvolver seu raciocínio, a coletânea de textos abaixo.

Ser feminino e masculino.

O homem e a mulher do século 21 conquistaram progressivamente um equilíbrio entre direitos e deveres. O homem já não é o único provedor do lar. A mulher já não é apenas a dona de casa.

Os padrões de comportamento entre homens e mulheres evoluíram, alguns dizem que para melhor, outros para pior. As influências surgem pela força da lei ou pelas mudanças culturais nas sociedades civilizadas. O mercado de trabalho está mais heterogêneo em relação ao século passado. As características femininas são valorizadas em determinados cargos de empresas, alguns [empresas. Alguns] homens até tornaram-se publicamente mais liberais, sensíveis e vaidosos. O que era pejorativo há alguns anos tornou-se qualidade neste século. A idéia do macho está fora de moda, assim como a ideia do sexo frágil.

Por outro lado, muitas mulheres estão sobrecarregadas em suas tarefas. São profissionais e donas do lar ao mesmo tempo. A mulher que contribui para o orçamento doméstico exige ajuda do companheiro nos afazeres domésticos. Em alguns casos ocorre uma inversão de papéis, o homem cuida do lar e a mulher trabalha fora, algo inadmissível no início do século passado.

Portanto, percebemos mudanças no padrão de comportamento entre homens e mulheres no decorrer dos séculos. As qualidades femininas e masculinas vieram à tona, contribuindo para a quebra de paradigmas, para a liberdade de expressão e para a desmistificação de preconceitos.

Comentário geral

O texto está adequado à proposta, pois reflete sobre a condição masculina e feminina na atualidade, a partir da pergunta "o que é ser homem nos dias de hoje". Não há, propriamente, erros, mas dois pequenos deslizes que não interferem na avaliação do conjunto. Deles, o mais grave é uma imprecisão vocabular. A expressão "influências" exige um complemento, trata-se de "influências" sobre algo, sobre alguma coisa, e isso deveria estar explícito no texto, caso contrário é possível até duvidar de que "influências" designe exatamente o que o autor quis dizer. Aparentemente, ele se refere às mudanças, às alterações de comportamento e não ao que influenciou essas alterações.

Tema da Dissertação

Qual o papel da imprensa numa sociedade democrática?

Pesquisa do Instituto Análise revela que 91% dos brasileiros pensam que a imprensa ajuda a combater a corrupção ao divulgar escândalos que envolvem políticos e autoridades. Trata-se de uma grande maioria, que aumenta, passando para 97%, quando se pergunta se a imprensa tem o dever de investigar e divulgar esses problemas. Mas há quem pense que a imprensa vê as coisas por um prisma negativo, dando especial destaque aos aspectos ruins ou prejudiciais de certos fatos.

É claro que nem só de denúncias pode viver o jornalismo, mas, de qualquer forma, ninguém se declara a favor da censura e todos concordam que a imprensa livre é fundamental para o funcionamento da democracia. O que você tem a dizer sobre esse tema? Qual é, a seu ver, o papel da imprensa numa sociedade democrática?

Imprensa: um dos alicerces da democracia

Sem dúvida a imprensa é uma das maiores conquistas da humanidade, pois foi a partir do seu surgimento que deixamos de ser excluídos dos acontecimentos políticos e passamos a exercer de fato a cidadania. Mas qual o dever da imprensa em nossa sociedade?

No contexto de uma sociedade democrática [,] a imprensa deve tornar público [públicos] os mensalões, as notas frias, o nepotismo e todos os outros tipos de corrupção, bem como os crimes ambientais e contra os direitos humanos. Há quem diga que a imprensa é algo negativo, pois "só mostra o lado ruim da sociedade", mas o que seria de nós se não houvesse a imprensa ? Com certeza não teríamos acesso a um terço das informações que temos hoje e aceitaríamos passivamente as decisões tomadas pelos governantes sem sabermos os fatores que levaram a elas.

A democracia, que é construída com base nos ideais de igualdade e liberdade, não deve ser considerada inimiga da imprensa, mas, sua aliada. É através [por meio] dos jornais, das revistas, do rádio e da TV que a sociedade se manifesta e toma conhecimento dos acontecimentos que trarão consequências para a vida cotidiana. Assim, é impossível imaginar uma sociedade democrática de verdade sem que haja liberdade de expressão e, consequentemente, de opinião.

Legitimar o ideal democrático não é a única função da imprensa. Vivemos em uma época na qual a informação é o que movimenta o mundo. Para termos uma ideia, hoje as páginas de um jornal possuem mais informações do que um indivíduo na Idade Média receberia durante toda a sua vida.

Nesse contexto de valorização da informação[,] a imprensa desempenha outro papel importantíssimo: o de informar.

Desde o surgimento da imprensa há divergências entre aqueles que defendem a liberdade de expressão e aqueles que, na maioria das vezes, são protagonistas dos escândalos divulgados em jornais, programas de rádio e de TV. Cabe aos membros da imprensa não deixarem de exercer o papel social de informar a população, contribuindo [,] assim, para a manutenção da democracia, que não seria plena se não houvesse o respeito à igualdade e à liberdade.

Rua Mato Grosso 306/ Sl 101- Barro Preto- Belo Horizonte
(31) 3296-0590 - (31)3646-3088

Comentário geral

Texto bem escrito, com abordagem coerente do tema, boa escolha vocabular e frases corretas. Os parágrafos também estão regulares na proporção e seguem uma sequência planejada para responder ao questionamento proposto no tema. O autor poderia ter explorado mais os fatos e conceitos das várias áreas do conhecimento, a fim de ampliar a capacidade argumentativa e informativa do texto.

Aspectos pontuais

1) Primeiro parágrafo: a afirmação "a partir do seu surgimento que deixamos de ser excluídos dos acontecimentos políticos e passamos a exercer de fato a cidadania" cria no leitor uma expectativa de ver a exposição/ explicação desse paralelo temporal no texto, mas isso não vai acontecer.
2) Segundo parágrafo: No trecho "com certeza não teríamos acesso a um terço das informações que temos hoje e aceitaríamos passivamente as decisões tomadas pelos governantes sem sabermos os fatores que levaram a elas", faz-se uma suposição que poderia (e deveria) ser comprovada com algum exemplo concreto retirado do passado político do Brasil.
3) Terceiro parágrafo: Não parece haver separação total entre "legitimar o ideal democrático" e "informar", como propõe o parágrafo, já que o primeiro ato será realizado com a prática do segundo, o que, inclusive, está dito na conclusão. A forma como esses dados estão expostos gera estranhamento, um certo deslize de coerência.

VERIFIQUE EM SEU PRÓPRIO TEXTO

( ) introdução incompleta
( ) repetições desnecessárias
( ) período longo demais
( ) ideia incompleta
( ) contradição
( ) generalização
( ) clichê
( ) redundância
( ) coloquialismo
( ) conclusão falha
( ) falta de clareza
( ) incoerência
( ) ambiguidade
( ) passagem desnecessária
( ) parágrafo desenvolvido em apenas um período
( ) quebra de continuidade
( ) articulação inadequada
( ) falta de progressão
( ) termo inadequado
( ) fuga parcial ou total
( ) não "converse" com o leitor;
( ) não pule linha entre parágrafos;
( ) use caneta;
( ) rasuras;
( ) título mal posicionado;
( ) número inadequado de linhas;
( ) mudança de tipo de letra;
( ) ininteligibilidade;
( )margem irregular;
( ) distância irregular para início do parágrafo ou entre as palavras.

ALGUNS TEMAS DA ATUALIDADE PARA VOCÊ REFLETIR

1) O conflito no Irã: os motivos para isso, o que isso representa para aquele povo e para o resto do mundo;
2) Brasil nos jogos da Copa: a evolução do país frente a investimentos para o evento;
3) Venezuela: a política venezuelana e seus impactos na América Latina;
4) Cuba: o fim do embargo americano e o que isso representa para o mundo;
5) Língua Portuguesa: a nova regra ortográfica, seus reflexos pelo mundo e como lidar com as mudanças constantes da nossa língua;
6) Barack Obama: seus trabalhos, sua popularidade e sua forma de fazer política com o mundo;
7) Crise Financeira Mundial: seus impactos no mundo, as mudanças que isso representou no mundo, a recessão global e principalmente a brasileira;
8) Informação, internet e mídias sociais: como esses temas estão diretamente ligados à nossa vida e o que isso muda na maneira de nos relacionarmos;
9) Política brasileira: a crise no senado, o governo Lula/Dilma, a estrutura do PT;
10) Saúde - Gripe Suína: efeitos mundiais e brasileiros.

FLÁVIA RITA
Concursos Públicos

Rua Mato Grosso 306/ Sl 101- Barro Preto- Belo Horizonte
(31) 3296-0590 - (31)3646-3088

SINAIS E ABREVIATURAS EMPREGADOS

* = indica forma (em geral sintática) inaceitável ou agramatical.
§ = parágrafo
adj. adv. = adjunto adverbial
arc. = arcaico
art. = artigo
cf. = confronte
CN = Congresso Nacional
Cp. = compare
f.v. = forma verbal
fem.= feminino
ind. = indicativo
i. é. = isto é
masc. = masculino
obj. dir. = objeto direto
obj. ind. = objeto indireto
p. = página
p. us. = pouco usado
pess. = pessoa
pl. = plural
pref. = prefixo
pres. = presente
Res. = Resolução do Congresso Nacional
RI da CD = Regimento Interno da Câmara dos Deputados
RI do SF = Regimento Interno do Senado Federal
s. = substantivo
s.f. = substantivo feminino
s.m. = substantivo masculino
sing. = singular
tb. = também
v. = ver ou verbo
v. g; = *verbi gratia*
var. pop. = variante popular

AS COMUNICAÇÕES OFICIAIS

1. O QUE É REDAÇÃO OFICIAL

Em uma frase, pode-se dizer que redação oficial é a maneira pela qual o Poder Público redige atos normativos e comunicações. Interessa-nos tratá-la do ponto de vista do Poder Executivo.

A redação oficial deve caracterizar-se pela impessoalidade, uso do padrão culto de linguagem, clareza, concisão, formalidade e uniformidade. Fundamentalmente esses atributos decorrem da Constituição, que dispõe, no artigo 37: "*A administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência* (...)". Sendo a publicidade e a impessoalidade princípios fundamentais de toda administração pública, claro está que devem igualmente nortear a elaboração dos atos e comunicações oficiais.

Não se concebe que um ato normativo de qualquer natureza seja redigido de forma obscura, que dificulte ou impossibilite sua compreensão. A transparência do sentido dos atos normativos, bem como sua inteligibilidade, são requisitos do próprio Estado de Direito: é inaceitável que um texto legal não seja entendido pelos cidadãos. A publicidade implica, pois, necessariamente, clareza e concisão.

Além de atender à disposição constitucional, a forma dos atos normativos obedece a certa tradição. Há normas para sua elaboração que remontam ao período de nossa história imperial, como, por exemplo, a obrigatoriedade – estabelecida por decreto imperial de 10 de dezembro de 1822 – de que se aponha, ao final desses atos, o número de anos transcorridos desde a Independência. Essa prática foi mantida no período republicano.

Esses mesmos princípios (impessoalidade, clareza, uniformidade, concisão e uso de linguagem formal) aplicam-se às comunicações oficiais: elas devem sempre permitir uma única interpretação e ser estritamente impessoais e uniformes, o que exige o uso de certo nível de linguagem.

Nesse quadro, fica claro também que as comunicações oficiais são necessariamente uniformes, pois há sempre um único comunicador (o Serviço Público) e o receptor dessas comunicações ou é o próprio Serviço Público (no caso de expedientes dirigidos por um órgão a outro) – ou o conjunto dos cidadãos ou instituições tratados de forma homogênea (o público).

Outros procedimentos rotineiros na redação de comunicações oficiais foram incorporados ao longo do tempo, como as formas de tratamento e de cortesia, certos clichês de redação, a estrutura dos expedientes, etc. Mencione-se, por exemplo, a fixação dos fechos para comunicações oficiais, regulados pela Portaria nº 1 do Ministro de Estado da Justiça, de 8 de julho de 1937, que, após mais de meio século de vigência, foi revogado pelo Decreto que aprovou a primeira edição deste Manual.

Acrescente-se, por fim, que a identificação que se buscou fazer das características específicas da forma oficial de redigir não deve ensejar o entendimento de que se proponha a criação – ou se aceite a existência – de uma forma específica de linguagem administrativa, o que coloquialmente e pejorativamente se chama *burocratês*. Este é antes uma distorção do que deve ser a redação oficial, e se caracteriza pelo abuso de expressões e clichês do jargão burocrático e de formas arcaicas de construção de frases.

A redação oficial não é, portanto, necessariamente árida e infensa à evolução da língua. É que sua finalidade básica – comunicar com impessoalidade e máxima clareza – impõe certos parâmetros ao uso que se faz da língua, de maneira diversa daquele da literatura, do texto jornalístico, da correspondência particular, etc.

Apresentadas essas características fundamentais da redação oficial, passemos à análise pormenorizada de cada uma delas.

1.1. A Impessoalidade

A finalidade da língua é comunicar, quer pela fala, quer pela escrita. Para que haja comunicação, são necessários: a) alguém que comunique, b) algo a ser comunicado, e c) alguém que receba essa comunicação. No caso da redação oficial, quem comunica é sempre o Serviço Público (este ou aquele Ministério, Secretaria, Departamento, Divisão, Serviço, Seção); o que se comunica é sempre algum assunto relativo às atribuições do órgão que comunica; o destinatário dessa comunicação ou é o público, o conjunto dos cidadãos, ou outro órgão público, do Executivo ou dos outros Poderes da União.

Percebe-se, assim, que o tratamento impessoal que deve ser dado aos assuntos que constam das comunicações oficiais decorre:

Rua Mato Grosso 306/ Sl 101- Barro Preto- Belo Horizonte
(31) 3296-0590 - (31)3646-3088

a) da ausência de impressões individuais de quem comunica: embora se trate, por exemplo, de um expediente assinado por Chefe de determinada Seção, é sempre em nome do Serviço Público que é feita a comunicação. Obtém-se, assim, uma desejável padronização, que permite que comunicações elaboradas em diferentes setores da Administração guardem entre si certa uniformidade;
b) da impessoalidade de quem recebe a comunicação, com duas possibilidades: ela pode ser dirigida a um cidadão, sempre concebido como *público*, ou a outro órgão público. Nos dois casos, temos um destinatário concebido de forma homogênea e impessoal;
c) do caráter impessoal do próprio assunto tratado: se o universo temático das comunicações oficiais se restringe a questões que dizem respeito ao interesse público, é natural que não cabe qualquer tom particular ou pessoal.

Desta forma, não há lugar na redação oficial para impressões pessoais, como as que, por exemplo, constam de uma carta a um amigo, ou de um artigo assinado de jornal, ou mesmo de um texto literário. A redação oficial deve ser isenta da interferência da individualidade que a elabora.

A concisão, a clareza, a objetividade e a formalidade de que nos valemos para elaborar os expedientes oficiais contribuem, ainda, para que seja alcançada a necessária impessoalidade.

1.2. A Linguagem dos Atos e Comunicações Oficiais

A necessidade de empregar determinado nível de linguagem nos atos e expedientes oficiais decorre, de um lado, do próprio caráter público desses atos e comunicações; de outro, de sua finalidade. Os atos oficiais, aqui entendidos como atos de caráter normativo, ou estabelecem regras para a conduta dos cidadãos, ou regulam o funcionamento dos órgãos públicos, o que só é alcançado se em sua elaboração for empregada a linguagem adequada. O mesmo se dá com os expedientes oficiais, cuja finalidade precípua é a de informar com clareza e objetividade.

As comunicações que partem dos órgãos públicos federais devem ser compreendidas por todo e qualquer cidadão brasileiro. Para atingir esse objetivo, há que evitar o uso de uma linguagem restrita a determinados grupos. Não há dúvida que um texto marcado por expressões de circulação restrita, como a gíria, os regionalismos vocabulares ou o jargão técnico, tem sua compreensão dificultada.

Ressalte-se que há necessariamente uma distância entre a língua falada e a escrita. Aquela é extremamente dinâmica, reflete de forma imediata qualquer alteração de costumes, e pode eventualmente contar com outros elementos que auxiliem a sua compreensão, como os gestos, a entoação, etc., para mencionar apenas alguns dos fatores responsáveis por essa distância. Já a língua escrita incorpora mais lentamente as transformações, tem maior vocação para a permanência, e vale-se apenas de si mesma para comunicar.

A língua escrita, como a falada, compreende diferentes níveis, de acordo com o uso que dela se faça. Por exemplo, em uma carta a um amigo, podemos nos valer de determinado padrão de linguagem que incorpore expressões extremamente pessoais ou coloquiais; em um parecer jurídico, não se há de estranhar a presença do vocabulário técnico correspondente. Nos dois casos, há um padrão de linguagem que atende ao uso que se faz da língua, a finalidade com que a empregamos.

O mesmo ocorre com os textos oficiais: por seu caráter impessoal, por sua finalidade de informar com o máximo de clareza e concisão, eles requerem o uso do *padrão culto* da língua. Há consenso de que o padrão culto é aquele em que a) se observam as regras da gramática formal, e b) se emprega um vocabulário comum ao conjunto dos usuários do idioma. É importante ressaltar que a obrigatoriedade do uso do padrão culto na redação oficial decorre do fato de que ele está acima das diferenças lexicais, morfológicas ou sintáticas regionais, dos modismos vocabulares, das idiossincrasias linguísticas, permitindo, por essa razão, que se atinja a pretendida compreensão por todos os cidadãos.

Lembre-se que o padrão culto nada tem contra a simplicidade de expressão, desde que não seja confundida com pobreza de expressão. De nenhuma forma o uso do padrão culto implica emprego de linguagem rebuscada, nem dos contorcionismos sintáticos e figuras de linguagem próprios da língua literária.

Pode-se concluir, então, que não existe propriamente um "*padrão oficial de linguagem*"; o que há é o uso do padrão culto nos atos e comunicações oficiais. É claro que haverá preferência pelo uso de determinadas expressões, ou será obedecida certa tradição no emprego das formas sintáticas, mas isso não implica, necessariamente, que se consagre a utilização de *uma forma de linguagem burocrática*. O jargão burocrático, como todo jargão, deve ser evitado, pois terá sempre sua compreensão limitada.

A linguagem técnica deve ser empregada apenas em situações que a exijam, sendo de evitar o seu uso indiscriminado. Certos rebuscamentos acadêmicos, e mesmo o vocabulário próprio a determinada área, são de difícil entendimento por quem não esteja com eles familiarizado. Deve-se ter o cuidado, portanto, de explicitá-los em comunicações encaminhadas a outros órgãos da administração e em expedientes dirigidos aos cidadãos.

Outras questões sobre a linguagem, como o emprego de neologismo e estrangeirismo, são tratadas em detalhe em *9.3. Semântica*.

1.3. Formalidade e Padronização

As comunicações oficiais devem ser sempre formais, isto é, obedecem a certas regras de *forma*: além das já mencionadas exigências de impessoalidade e uso do padrão culto de linguagem, é imperativo, ainda, certa formalidade de tratamento. Não se trata somente da eterna dúvida quanto ao correto emprego deste ou daquele pronome de tratamento para uma autoridade de certo nível (v. a esse respeito *2.1.3. Emprego dos Pronomes de Tratamento*); mais do que isso, a formalidade diz respeito à polidez, à civilidade no próprio enfoque dado ao assunto do qual cuida a comunicação.

A formalidade de tratamento vincula-se, também, à necessária uniformidade das comunicações. Ora, se a administração federal é una, é natural que as comunicações que expede sigam um mesmo padrão. O estabelecimento desse padrão, uma das metas deste Manual, exige que se atente para todas as características da redação oficial e que se cuide, ainda, da apresentação dos textos.

A clareza datilográfica, o uso de papéis uniformes para o texto definitivo e a correta diagramação do texto são indispensáveis para a padronização. Consulte o Capítulo II, *As Comunicações Oficiais*, a respeito de normas específicas para cada tipo de expediente.

1.4. Concisão e Clareza

A *concisão* é antes uma qualidade do que uma característica do texto oficial. Conciso é o texto que consegue transmitir um máximo de informações com um mínimo de palavras. Para que se redija com essa qualidade, é fundamental que se tenha, além de conhecimento do assunto sobre o qual se escreve o necessário tempo para revisar o texto depois de pronto. É nessa releitura que muitas vezes se percebem eventuais redundâncias ou repetições desnecessárias de ideias.

O esforço de sermos concisos atende, basicamente ao princípio de *economia linguística*, à mencionada fórmula de empregar o mínimo de palavras para informar o máximo. Não se deve de forma alguma entendê-la como *economia de pensamento*, isto é, não se devem eliminar passagens substanciais do texto no afã de reduzi-lo em tamanho. Trata-se exclusivamente de cortar palavras inúteis, redundâncias, passagens que nada acrescentem ao que já foi dito.

Procure perceber certa hierarquia de ideias que existe em todo texto de alguma complexidade: ideias fundamentais e ideias secundárias. Estas últimas podem esclarecer o sentido daquelas, detalhá-las, exemplificá-las; mas existem também ideias secundárias que não acrescentam informação alguma ao texto, nem têm maior relação com as fundamentais, podendo, por isso, ser dispensadas.

A *clareza* deve ser a qualidade básica de todo texto oficial, conforme já sublinhado na introdução deste capítulo. Pode-se definir como claro aquele texto que possibilita imediata compreensão pelo leitor. No entanto a clareza não é algo que se atinja por si só: ela depende estritamente das demais características da redação oficial. Para ela concorrem:

a) a impessoalidade, que evita a duplicidade de interpretações que poderia decorrer de um tratamento personalista dado ao texto;
b) o uso do padrão culto de linguagem, em princípio, de entendimento geral e por definição avesso a vocábulos de circulação restrita, como a gíria e o jargão;
c) a formalidade e a padronização, que possibilitam a imprescindível uniformidade dos textos;
d) a concisão, que faz desaparecer do texto os excessos linguísticos que nada lhe acrescentam.

É pela correta observação dessas características que se redige com clareza. Contribuirá, ainda, a indispensável releitura de todo texto redigido. A ocorrência, em textos oficiais, de trechos obscuros e de erros gramaticais provém principalmente da falta da releitura que torna possível sua correção.

Na revisão de um expediente, deve-se avaliar, ainda, se ele será de fácil compreensão por seu destinatário. O que nos parece óbvio pode ser desconhecido por terceiros. O domínio que adquirimos sobre certos assuntos em

Rua Mato Grosso 306/ Sl 101- Barro Preto- Belo Horizonte
(31) 3296-0590 - (31)3646-3088

decorrência de nossa experiência profissional muitas vezes faz com que os tomemos como de conhecimento geral, o que nem sempre é verdade. Explicite, desenvolva, esclareça, precise os termos técnicos, o significado das siglas e abreviações e os conceitos específicos que não possam ser dispensados.

A revisão atenta exige, necessariamente, tempo. A pressa com que são elaboradas certas comunicações quase sempre compromete sua clareza. Não se deve proceder à redação de um texto que não seja seguida por sua revisão. "*Não há assuntos urgentes, há assuntos atrasados*", diz a máxima. Evite-se, pois, o atraso, com sua indesejável repercussão no redigir.

Por fim, como exemplo de texto obscuro, que deve ser evitado em todas as comunicações oficiais, transcrevemos a seguir um pitoresco quadro, constante de obra de Adriano da Gama Kury [1], a partir do qual podem ser feitas inúmeras frases, combinando-se as expressões das várias colunas em qualquer ordem, com uma característica comum: nenhuma delas tem sentido! O quadro tem aqui a função de sublinhar a maneira de como **não se deve escrever:**

Como não se deve escrever:

COLUNA A	COLUNA B	COLUNA C	COLUNA D	COLUNA E	COLUNA F	COLUNA G
A necessidade emergente	se caracteriza por	uma correta relação entre estrutura e superestrutura	no interesse primário da população,	substanciando e vitalizando,	numa ótica preventiva e não mais curativa,	a transparência de cada ato decisional.
O quadro normativo	prefigura	a superação de cada obstáculo e/ou resistência passiva	sem prejudicar o atual nível das contribuições,	não assumindo nunca como implícito,	no contexto de um sistema integrado,	um indispensável salto de qualidade.
O critério metodológico	reconduz a sínteses	a pontual correspondência entre objetivos e recursos	com critérios não-dirigísticos,	potenciando e incrementando,	na medida em que isso seja factível,	o aplanamento de discrepâncias e discrasias existentes.
O modelo de desenvolvimento	incrementa	o redirecionamento das linhas de tendências em ato	para além das contradições e dificuldades iniciais,	evidenciando e explicitando	em termos de eficácia e eficiência,	a adoção de uma metodologia diferenciada.
O novo tema social	propicia	o incorporamento das funções e a descentralização decisional	numa visão orgânica e não totalizante,	ativando e implementando,	a cavaleiro da situação contingente,	a redefinição de uma nova figura profissional.
O método participativo	propõe-se a	o reconhecimento da demanda não satisfeita	mediante mecanismos da participação,	não omitindo ou calando, mas antes particularizando,	com as devidas e imprescindíveis enfatizações,	o co-envolvimento ativo de operadores e utentes.
A utilização potencial	privilegia	uma coligação orgânica interdisciplinar para uma práxis de trabalho de grupo,	segundo um módulo de interdependência horizontal,	recuperando, ou antes revalorizando,	como sua premissa indispensável e condicionante,	uma congruente flexibilidade das estruturas.

[1]KURY, Adriano da Gama. *Para falar e escrever melhor o português*. 2. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1989. p.18 - 19. Segundo o autor, o quadro consta da obra de Cesare Marchi *Impariamo Italiano* ("Aprendamos o Italiano") Milão, Rizzoli Ed., 1984, e teria sido elaborado por dois professores universitários italianos no estudo *"Prontuário de frases para todos os usos para preencher o vazio de nada"*.

2. INTRODUÇÃO

A redação das comunicações oficiais deve, antes de tudo, seguir os preceitos explicitados no Capítulo I, *Aspectos Gerais da Redação Oficial*. Além disso, há características específicas de cada tipo de expediente, que serão tratadas em detalhe neste capítulo. Antes de passarmos à sua análise, vejamos outros aspectos comuns a quase todas as modalidades de comunicação oficial: o emprego dos pronomes de tratamento, a forma dos fechos e a identificação do signatário.

2.1. Pronomes de Tratamento

2.1.1. Breve História dos Pronomes de Tratamento

O uso de pronomes e locuções pronominais de tratamento tem larga tradição na língua portuguesa. De acordo com Said Ali,[2] após serem incorporados ao português os pronomes latinos *tu* e *vos*, "*como tratamento direto da pessoa ou pessoas a quem se dirigia a palavra*", passou-se a empregar, como expediente linguístico de distinção e de respeito, a segunda pessoa do plural no tratamento de pessoas de hierarquia superior. Prossegue o autor:

> "Outro modo de tratamento indireto consistiu em fingir que se dirigia a palavra a um atributo ou qualidade eminente da pessoa de categoria superior, e não a ela própria. Assim aproximavam-se os vassalos de seu rei com o tratamento de *vossa mercê*, *vossa senhoria* (...); assim usou-se o tratamento ducal de *vossa excelência* e adotaram-se na hierarquia eclesiástica *vossa reverência*, *vossa paternidade*, *vossa eminência*, *vossa santidade."* [3]

A partir do final do século XVI, esse modo de tratamento indireto já estava em voga também para os ocupantes de certos cargos públicos. *Vossa mercê* evoluiu para *vosmecê*, e depois para o coloquial *você*. E o pronome *vós*, com o tempo, caiu em desuso. É dessa tradição que provém o atual emprego de pronomes de tratamento indireto como forma de dirigirmo-nos às autoridades civis, militares e eclesiásticas.

2.1.2. Concordância com os Pronomes de Tratamento

Os pronomes de tratamento (ou de *segunda pessoa indireta*) apresentam certas peculiaridades quanto à concordância verbal, nominal e pronominal. Embora se refiram a segunda pessoa gramatical (à pessoa com quem se fala, ou a quem se dirige a comunicação), levam a concordância para a *terceira pessoa*. É que o verbo concorda com o substantivo que integra a locução como seu núcleo sintático: "Vossa *Senhoria nomeará* o substituto"; "Vossa *Excelência conhece* o assunto".

Da mesma forma, os pronomes possessivos referidos a pronomes de tratamento são sempre os da terceira pessoa: "Vossa *Senhoria* nomeará *seu* substituto" (e não "*Vossa* ... *vosso*...").

Já quanto aos adjetivos referidos a esses pronomes, o gênero gramatical deve coincidir com o sexo da pessoa a que se refere, e não com o substantivo que compõe a locução. Assim, se nosso interlocutor for homem, o correto é "*Vossa Excelência está atarefado*", "*Vossa Senhoria deve estar satisfeito*"; se for mulher, "*Vossa Excelência está atarefada", "Vossa Senhoria deve estar satisfeita*".

2.1.3. Emprego dos Pronomes de Tratamento

Como visto, o emprego dos pronomes de tratamento obedece a secular tradição. São de uso consagrado:

Vossa Excelência, para as seguintes autoridades:

a) do Poder Executivo;

Presidente da República;
Vice-Presidente da República;
Ministros de Estado[4];
Governadores e Vice-Governadores de Estado e do Distrito Federal;
Oficiais-Generais das Forças Armadas;
Embaixadores;

---

[2] SAIDALI, Manoel. *Gramática secundária histórica da língua portuguesa*. 3. ed. Brasília: Ed. Universidade de Brasília, 1964. p. 93-94.

[3] Id. Ibid.

[4] Nos termos do Decreto nº 4.118, de 7 de fevereiro de 2002, art. 28, parágrafo único, são Ministros de Estado, além dos titulares dos Ministérios: o Chefe da Casa Civil da Presidência da República, o Chefe do Gabinete de Segurança Institucional, o Chefe da Secretaria-Geral da Presidência da República, o Advogado-Geral da União e o Chefe da Corregedoria-Geral da União.

Rua Mato Grosso 306/ Sl 101- Barro Preto- Belo Horizonte
(31) 3296-0590 - (31)3646-3088

Secretários-Executivos de Ministérios e demais ocupantes de cargos de natureza especial;
Secretários de Estado dos Governos Estaduais;
Prefeitos Municipais.

b) do Poder Legislativo:

Deputados Federais e Senadores;
Ministros do Tribunal de Contas da União;
Deputados Estaduais e Distritais;
Conselheiros dos Tribunais de Contas Estaduais;
Presidentes das Câmaras Legislativas Municipais.

c) do Poder Judiciário:

Ministros dos Tribunais Superiores;
Membros de Tribunais;
Juízes;
Auditores da Justiça Militar.

O vocativo a ser empregado em comunicações dirigidas aos Chefes de Poder é *Excelentíssimo Senhor*, seguido do cargo respectivo:

Excelentíssimo Senhor Presidente da República,
Excelentíssimo Senhor Presidente do Congresso Nacional,
Excelentíssimo Senhor Presidente do Supremo Tribunal Federal.

As demais autoridades serão tratadas com o vocativo Senhor, seguido do cargo respectivo:

Senhor Senador,
Senhor Juiz,
Senhor Ministro,
Senhor Governador,

No envelope, o endereçamento das comunicações dirigidas às autoridades tratadas por *Vossa Excelência*, terá a seguinte forma:

A Sua Excelência o Senhor
Fulano de Tal
Ministro de Estado da Justiça
70064-900 – Brasília. DF

A Sua Excelência o Senhor
Senador Fulano de Tal
Senado Federal
70165-900 – Brasília. DF

A Sua Excelência o Senhor
Fulano de Tal
Juiz de Direito da 10ª Vara Cível
Rua ABC, nº 123
01010-000 – São Paulo. SP

Em comunicações oficiais, está abolido o uso do tratamento *digníssimo*(DD), às autoridades arroladas na lista anterior. A dignidade é pressuposto para que se ocupe qualquer cargo público, sendo desnecessária sua repetida evocação.

Vossa Senhoria é empregado para as demais autoridades e para particulares. O vocativo adequado é:

Senhor Fulano de Tal,
(...)
No envelope, deve constar do endereçamento:
Ao Senhor
Fulano de Tal
Rua ABC, nº 123
12345-000 – Curitiba. PR

Como se depreende do exemplo acima, fica dispensado o emprego do superlativo *ilustríssimo* para as autoridades que recebem o tratamento de *Vossa Senhoria* e para particulares. É suficiente o uso do pronome de tratamento *Senhor*.

Acrescente-se que *doutor* não é forma de tratamento, e sim título acadêmico. Evite usá-lo indiscriminadamente. Como regra geral, empregue-o apenas em comunicações dirigidas a pessoas que tenham tal grau por terem concluído curso universitário de doutorado. É costume designar por *doutor* os bacharéis, especialmente os bacharéis em Direito e em Medicina. Nos demais casos, o tratamento Senhor confere a desejada formalidade às comunicações.

Mencionemos, ainda, a forma Vossa Magnificência, empregada por força da tradição, em comunicações dirigidas a reitores de universidade. Corresponde-lhe o vocativo:

Magnífico Reitor,
(...)
Os pronomes de tratamento para religiosos, de acordo com a hierarquia eclesiástica, são:
Vossa Santidade, em comunicações dirigidas ao Papa. O vocativo correspondente é:
Santíssimo Padre,
(...)

Vossa Eminência ou *Vossa Eminência Reverendíssima*, em comunicações aos Cardeais. Corresponde-lhe o vocativo:

Eminentíssimo Senhor Cardeal, ou
Eminentíssimo e Reverendíssimo Senhor Cardeal,
(...)

Vossa Excelência Reverendíssima é usado em comunicações dirigidas a Arcebispos e Bispos; *Vossa Reverendíssima* ou *Vossa Senhoria Reverendíssima* para Monsenhores, Cônegos e superiores religiosos. *Vossa Reverência* é empregado para sacerdotes, clérigos e demais religiosos.

2.2. Fechos para Comunicações

O fecho das comunicações oficiais possui, além da finalidade óbvia de arrematar o texto, a de saudar o destinatário. Os modelos para fecho que vinham sendo utilizados foram regulados pela Portaria nº 1 do Ministério da Justiça, de 1937, que estabelecia quinze padrões. Com o fito de simplificá-los e uniformizá-los, este Manual estabelece o emprego de somente dois fechos diferentes para todas as modalidades de comunicação oficial:

a) para autoridades superiores, inclusive o Presidente da República:
Respeitosamente,
b) para autoridades de mesma hierarquia ou de hierarquia inferior:
Atenciosamente,

Ficam excluídas dessa fórmula as comunicações dirigidas a autoridades estrangeiras, que atendem a rito e tradição próprios, devidamente disciplinados no *Manual de Redação* do Ministério das Relações Exteriores.

Rua Mato Grosso 306/ Sl 101- Barro Preto- Belo Horizonte
(31) 3296-0590 - (31)3646-3088

2.3. Identificação do Signatário

Excluídas as comunicações assinadas pelo Presidente da República, todas as demais comunicações oficiais devem trazer o nome e o cargo da autoridade que as expede, abaixo do local de sua assinatura. A forma da identificação deve ser a seguinte:

(espaço para assinatura)
NOME
Chefe da Secretaria-Geral da Presidência da República
(espaço para assinatura)
NOME
Ministro de Estado da Justiça

Para evitar equívocos, recomenda-se não deixar a assinatura em página isolada do expediente. Transfira para essa página ao menos a última frase anterior ao fecho.

3. O PADRÃO OFÍCIO

Há três tipos de expedientes que se diferenciam antes pela finalidade do que pela forma: o *ofício*, o *aviso* e o *memorando*. Com o fito de uniformizá-los, pode-se adotar uma diagramação única, que siga o que chamamos de *padrão ofício*. As peculiaridades de cada um serão tratadas adiante; por ora busquemos as suas semelhanças.

3.1. Partes do documento no *Padrão Ofício*

O *aviso*, o *ofício* e o *memorando* devem conter as seguintes partes:

a) tipo e número do expediente, seguido da sigla do órgão que o expede:

Exemplos:

Mem. 123/2002-MF Aviso 123/2002-SG Of. 123/2002-MME

b) **local e data** em que foi assinado, por extenso, com alinhamento à direita:

Exemplo:

Brasília, 15 de março de 1991.

c) **assunto**: resumo do teor do documento

Exemplos:

Assunto: **Produtividade do órgão em 2002**.

Assunto: **Necessidade de aquisição de novos computadores.**

d) **destinatário:** o nome e o cargo da pessoa a quem é dirigida a comunicação. No caso do ofício deve ser incluído também o *endereço*.

e) **texto**: nos casos em que não for de mero encaminhamento de documentos, o expediente deve conter a seguinte estrutura:

– introdução, que se confunde com o parágrafo de abertura, na qual é apresentado o assunto que motiva a comunicação. Evite o uso das formas: "*Tenho a honra de*", "*Tenho o prazer de*", "*Cumpre-me informar que*", empregue a forma direta;

– desenvolvimento, no qual o assunto é detalhado; se o texto contiver mais de uma ideia sobre o assunto, elas devem ser tratadas em parágrafos distintos, o que confere maior clareza à exposição;

– conclusão, em que é reafirmada ou simplesmente reapresentada a posição recomendada sobre o assunto.

Os parágrafos do texto devem ser numerados, exceto nos casos em que estes estejam organizados em itens ou títulos e subtítulos.

Já quando se tratar de mero encaminhamento de documentos a estrutura é a seguinte:

– introdução: deve iniciar com referência ao expediente que solicitou o encaminhamento. Se a remessa do documento não tiver sido solicitada, deve iniciar com a informação do motivo da comunicação, que é *encaminhar*, indicando a seguir os dados completos do documento encaminhado (tipo, data, origem ou

signatário, e assunto de que trata), e a razão pela qual está sendo encaminhado, segundo a seguinte fórmula:

"Em resposta ao Aviso nº 12, de 1º de fevereiro de 1991, encaminho, anexa, cópia do Ofício nº 34, de 3 de abril de 1990, do Departamento Geral de Administração, que trata da requisição do servidor Fulano de Tal."

ou

"Encaminho, para exame e pronunciamento, a anexa cópia do telegrama nº 12, de 1º de fevereiro de 1991, do Presidente da Confederação Nacional de Agricultura, a respeito de projeto de modernização de técnicas agrícolas na região Nordeste."

– desenvolvimento: se o autor da comunicação desejar fazer algum comentário a respeito do documento que encaminha, poderá acrescentar parágrafos de *desenvolvimento*; em caso contrário, não há parágrafos de desenvolvimento em aviso ou ofício de mero encaminhamento.

f) **fecho** (v. *2.2. Fechos para Comunicações*);

g) **assinatura** do autor da comunicação; e

h) **identificação do signatário** (v. *2.3. Identificação do Signatário*).

3.2. Forma de diagramação

Os documentos do *Padrão Ofício*[5]devem obedecer à seguinte forma de apresentação:

a)deve ser utilizada fonte do tipo *Times New Roman* de corpo 12 no texto em geral, 11 nas citações, e 10 nas notas de rodapé;

b) para símbolos não existentes na fonte *Times New Roman* poder-se-á utilizar as fonte*s Symbol*e *Wingdings*;

c) é obrigatório constar a partir da segunda página o número da página;

d) os ofícios, memorandos e anexos destes poderão ser impressos em ambas as faces do papel. Neste caso, as margens esquerda e direita terão as distâncias invertidas nas páginas pares (*"margem espelho"*);

e) o início de cada parágrafo do texto deve ter 2,5 cm de distância da margem esquerda;

f) o campo destinado à margem lateral esquerda terá, no mínimo, 3,0 cm de largura;

g) o campo destinado à margem lateral direita terá 1,5 cm;

h) deve ser utilizado espaçamento simples entre as linhas e de 6 pontos após cada parágrafo, ou, se o editor de texto utilizado não comportar tal recurso, de uma linha em branco;

i) não deve haver abuso no uso de negrito, itálico, sublinhado, letras maiúsculas, sombreado, sombra, relevo, bordas ou qualquer outra forma de formatação que afete a elegância e a sobriedade do documento;

j) a impressão dos textos deve ser feita na cor preta em papel branco. A impressão colorida deve ser usada apenas para gráficos e ilustrações;

l) todos os tipos de documentos do *Padrão Ofício* devem ser impressos em papel de tamanho *A-4*, ou seja, 29,7 x 21,0 cm;

m) deve ser utilizado, preferencialmente, o formato de arquivo *Rich Text*nos documentos de texto;

n) dentro do possível, todos os documentos elaborados devem ter o arquivo de texto preservado para consulta posterior ou aproveitamento de trechos para casos análogos;

o) para facilitar a localização, os nomes dos arquivos devem ser formados da seguinte maneira:
tipo do documento + número do documento + palavras-chaves do conteúdo

Ex.: "Of. 123 - relatório produtividade ano 2002"

[5] O constante neste item aplica-se também à *exposição de motivos* e à *mensagem* (v. *4. Exposição de Motivos* e *5. Mensagem*).

Rua Mato Grosso 306/ Sl 101- Barro Preto- Belo Horizonte
(31) 3296-0590 - (31)3646-3088

3.3. Aviso e Ofício

3.3.1. Definição e Finalidade

Aviso e *ofício* são modalidades de comunicação oficial praticamente idênticas. A única diferença entre eles é que o aviso é expedido exclusivamente por Ministros de Estado, para autoridades de mesma hierarquia, ao passo que o ofício é expedido para e pelas demais autoridades. Ambos têm como finalidade o tratamento de assuntos oficiais pelos órgãos da Administração Pública entre si e, no caso do ofício, também com particulares.

3.3.2. Forma e Estrutura

Quanto a sua forma, *aviso* e *ofício* seguem o modelo do *padrão ofício*, com acréscimo do *vocativo*, que invoca o destinatário (v. *2.1 Pronomes de Tratamento*), seguido de vírgula.

Exemplos:

Excelentíssimo Senhor Presidente da República
Senhora Ministra
Senhor Chefe de Gabinete

Devem constar do cabeçalho ou do rodapé do *ofício* as seguintes informações do remetente:

– nome do órgão ou setor;
– endereço postal;
– telefone e endereço de correio eletrônico.

FLÁVIA RITA
Concursos Públicos

EXEMPLO DE OFÍCIO

5 cm

[Ministério]
[Secretaria/Departamento/Setor/Entidade]
[Endereço para correspondência].
[Endereço - continuação]
[Telefone e Endereço de Correio Eletrônico]

Ofício nº 524/1991/SG-PR

Brasília, 27 de maio de 1991.

A Sua Excelência o Senhor
Deputado [Nome]
Câmara dos Deputados
70.160-900 – Brasília – DF

Assunto: **Demarcação de terras indígenas**

Senhor Deputado,

2,5 cm

1. Em complemento às observações transmitidas pelo telegrama nº 154, de 24 de abril último, informo Vossa Excelência de que as medidas mencionadas em sua carta nº 6708, dirigida ao Senhor Presidente da República, estão amparadas pelo procedimento administrativo de demarcação de terras indígenas instituído pelo Decreto nº 22, de 4 de fevereiro de 1991 (cópia anexa).

3 cm

2. Em sua comunicação, Vossa Excelência ressalva a necessidade de que – na definição e demarcação das terras indígenas – fossem levadas em consideração as características sócio-econômicas regionais.

3. Nos termos do Decreto nº 22, a demarcação de terras indígenas deverá ser precedida de estudos e levantamentos técnicos que atendam ao disposto no art. 231, § 1º, da Constituição Federal. Os estudos deverão incluir os aspectos etno-históricos, sociológicos, cartográficos e fundiários. O exame deste último aspecto deverá ser feito conjuntamente com o órgão federal ou estadual competente.

1,5 cm

4. Os órgãos públicos federais, estaduais e municipais deverão encaminhar as informações que julgarem pertinentes sobre a área em estudo. É igualmente assegurada a manifestação de entidades representativas da sociedade civil.

5. Os estudos técnicos elaborados pelo órgão federal de proteção ao índio serão publicados juntamente com as informações recebidas dos órgãos públicos e das entidades civis acima mencionadas.

(297 x 210mm)

Rua Mato Grosso 306/ Sl 101- Barro Preto- Belo Horizonte
(31) 3296-0590 - (31)3646-3088

3,5 cm

6. Como Vossa Excelência pode verificar, o procedimento estabelecido assegura que a decisão a ser baixada pelo Ministro de Estado da Justiça sobre os limites e a demarcação de terras indígenas seja informada de todos os elementos necessários, inclusive daqueles assinalados em sua carta, com a necessária transparência e agilidade.

Atenciosamente,

[Nome]
[cargo]

2

EXEMPLO DE AVISO

Aviso nº 45/SCT-PR

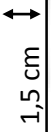
Brasília, 27 de fevereiro de 1991.

A Sua Excelência o Senhor
[Nome e cargo]

Assunto: **Seminário sobre uso de energia no setor público.**

Senhor Ministro,

Convido Vossa Excelência a participar da sessão de abertura do *Primeiro Seminário Regional sobre o Uso Eficiente de Energia no Setor Público*, a ser realizado em 5 de março próximo, às 9 horas, no auditório da Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, localizada no Setor de Áreas Isoladas Sul, nesta capital.



O Seminário mencionado inclui-se nas atividades do *Programa Nacional das Comissões Internas de Conservação de Energia em Órgão Públicos*, instituído pelo Decreto nº 99.656, de 26 de outubro de 1990.

Atenciosamente,

[nome do signatário]
[cargo do signatário]

Rua Mato Grosso 306/ Sl 101- Barro Preto- Belo Horizonte
(31) 3296-0590 - (31)3646-3088

3.4. Memorando

3.4.1. Definição e Finalidade

O *memorando* é a modalidade de comunicação entre unidades administrativas de um mesmo órgão, que podem estar hierarquicamente em mesmo nível ou em níveis diferentes. Trata-se, portanto, de uma forma de comunicação eminentemente interna.

Pode ter caráter meramente administrativo, ou ser empregado para a exposição de projetos, ideias, diretrizes, etc. a serem adotados por determinado setor do serviço público.

Sua característica principal é a agilidade. A tramitação do memorando em qualquer órgão deve pautar-se pela rapidez e pela simplicidade de procedimentos burocráticos. Para evitar desnecessário aumento do número de comunicações, os despachos ao memorando devem ser dados no próprio documento e, no caso de falta de espaço, em folha de continuação. Esse procedimento permite formar uma espécie de processo simplificado, assegurando maior transparência à tomada de decisões, e permitindo que se historie o andamento da matéria tratada no memorando.

3.4.2. Forma e Estrutura

Quanto a sua forma, o *memorando* segue o modelo do *padrão ofício*, com a diferença de que o seu destinatário deve ser mencionado pelo cargo que ocupa.

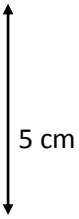
Exemplos:

Ao Sr. Chefe do Departamento de Administração

Ao Sr. Subchefe para Assuntos Jurídicos

FLÁVIA RITA
Concursos Públicos

EXEMPLO DE MEMORANDO



Mem. 118/DJ

Em 12 de abril de 1991

Ao Sr. Chefe do Departamento de Administração

Assunto: **Administração. Instalação de microcomputadores**

1. Nos termos do Plano Geral de informatização, solicito a Vossa Senhoria verificar a possibilidade de que sejam instalados três microcomputadores neste Departamento.

2 Sem descer a maiores detalhes técnicos, acrescento, apenas, que o ideal seria que o equipamento fosse dotado de disco rígido e de monitor padrão EGA. Quanto a programas, haveria necessidade de dois tipos: um processador de textos, e outro gerenciador de banco de dados.

3. O treinamento de pessoal para operação dos micros poderia ficar a cargo da Seção de Treinamento do Departamento de Modernização, cuja chefia já manifestou seu acordo a respeito.

4. Devo mencionar, por fim, que a informatização dos trabalhos deste Departamento ensejará racional distribuição de tarefas entre os servidores e, sobretudo, uma melhoria na qualidade dos serviços prestados.

Atenciosamente,

[nome do signatário]
[cargo do signatário]

(297 x210mm)

Rua Mato Grosso 306/ Sl 101- Barro Preto- Belo Horizonte
(31) 3296-0590 - (31)3646-3088

4. EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

4.1. Definição e Finalidade

Exposição de motivos é o expediente dirigido ao Presidente da República ou ao Vice-Presidente para:

a) informá-lo de determinado assunto;
b) propor alguma medida; ou
c) submeter a sua consideração projeto de ato normativo.

Em regra, a exposição de motivos é dirigida ao Presidente da República por um Ministro de Estado.

Nos casos em que o assunto tratado envolva mais de um Ministério, a exposição de motivos deverá ser assinada por todos os Ministros envolvidos, sendo, por essa razão, chamada de *interministerial.*

4.2. Forma e Estrutura

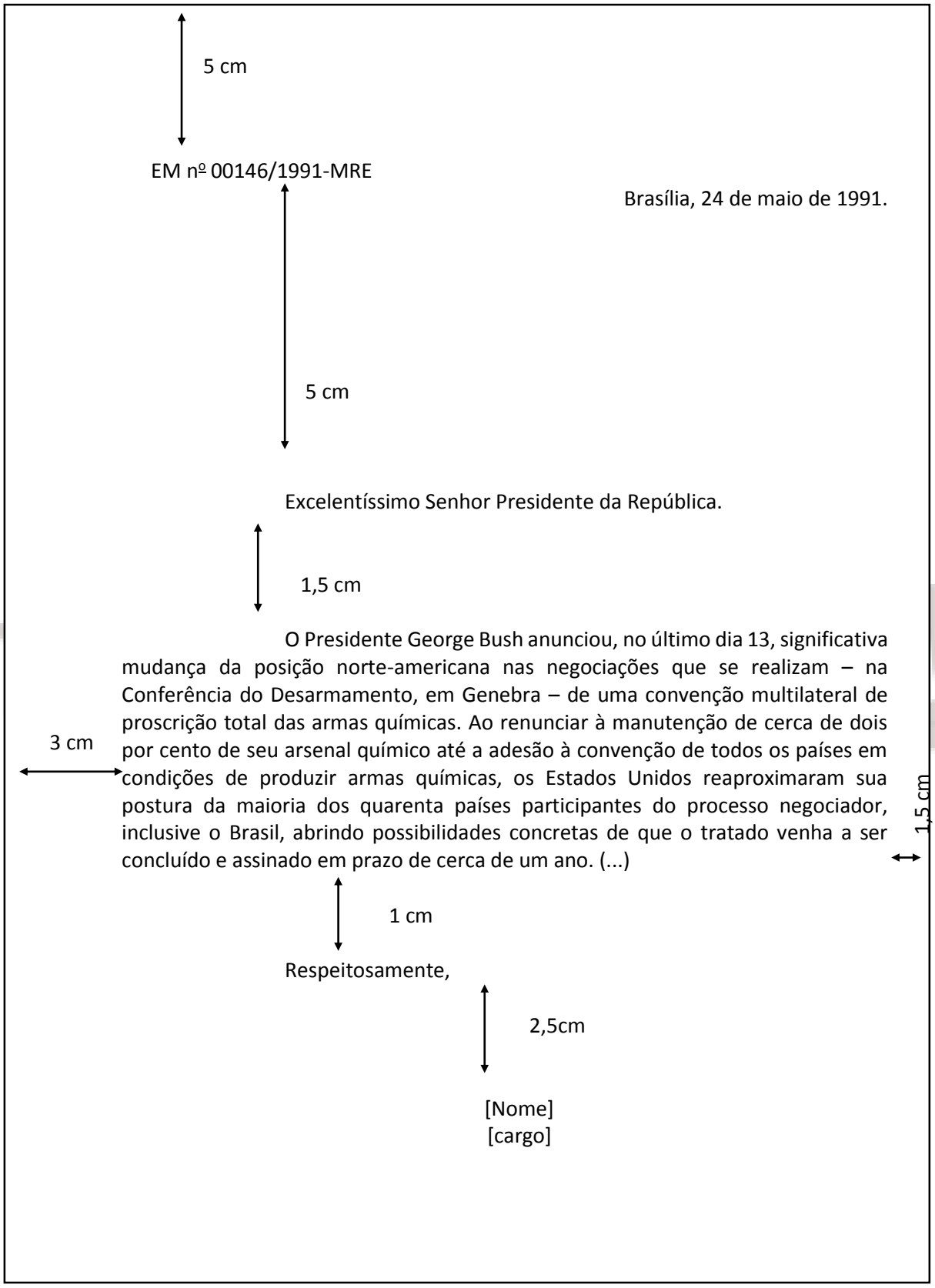
Formalmente, a exposição de motivos tem a apresentação do *padrão ofício* (v. *3.O Padrão Ofício*). O anexo que acompanha a exposição de motivos que proponha alguma medida ou apresente projeto de ato normativo, segue o modelo descrito adiante.

A *exposição de motivos*, de acordo com sua finalidade, apresenta duas formas básicas de estrutura: uma para aquela que tenha caráter exclusivamente informativo e outra para a que proponha alguma medida ou submeta projeto de ato normativo.

No primeiro caso, o da exposição de motivos que simplesmente leva algum assunto ao conhecimento do Presidente da República, sua estrutura segue o modelo antes referido para o *padrão ofício*.

FLÁVIA RITA
Concursos Públicos

EXEMPLO DE EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS DE CARÁTER INFORMATIVO



5 cm

EM nº 00146/1991-MRE

Brasília, 24 de maio de 1991.

5 cm

Excelentíssimo Senhor Presidente da República.

1,5 cm

O Presidente George Bush anunciou, no último dia 13, significativa mudança da posição norte-americana nas negociações que se realizam – na Conferência do Desarmamento, em Genebra – de uma convenção multilateral de proscrição total das armas químicas. Ao renunciar à manutenção de cerca de dois por cento de seu arsenal químico até a adesão à convenção de todos os países em condições de produzir armas químicas, os Estados Unidos reaproximaram sua postura da maioria dos quarenta países participantes do processo negociador, inclusive o Brasil, abrindo possibilidades concretas de que o tratado venha a ser concluído e assinado em prazo de cerca de um ano. (...)

3 cm

1,5 cm

1 cm

Respeitosamente,

2,5cm

[Nome]
[cargo]

(297 x 210mm)

Rua Mato Grosso 306/ Sl 101- Barro Preto- Belo Horizonte
(31) 3296-0590 - (31)3646-3088

Já a exposição de motivos que submeta à consideração do Presidente da República a sugestão de alguma medida a ser adotada ou a que lhe apresente projeto de ato normativo – embora sigam também a estrutura do *padrão ofício* –, além de outros comentários julgados pertinentes por seu autor, devem, obrigatoriamente, apontar:

a) na introdução: o problema que está a reclamar a adoção da medida ou do ato normativo proposto;
b) no desenvolvimento: o porquê de ser aquela medida ou aquele ato normativo o ideal para se solucionar o problema, e eventuais alternativas existentes para equacioná-lo;
c) na conclusão, novamente, qual medida deve ser tomada, ou qual ato normativo deve ser editado para solucionar o problema.

Deve, ainda, trazer apenso o formulário de anexo à exposição de motivos, devidamente preenchido, de acordo com o seguinte modelo previsto no Anexo II do Decreto nº 4.176, de 28 de março de 2002.

Anexo à Exposição de Motivos do (indicar nome do Ministério ou órgão equivalente) nº , de de de 20 .

1. Síntese do problema ou da situação que reclama providências

2. Soluções e providências contidas no ato normativo ou na medida proposta

3. Alternativas existentes às medidas propostas

Mencionar: • se há outro projeto do Executivo sobre a matéria; • se há projetos sobre a matéria no Legislativo; • outras possibilidades de resolução do problema.

4. Custos

Mencionar: • se a despesa decorrente da medida está prevista na lei orçamentária anual; se não, quais as alternativas para custeá-la; • se é o caso de solicitar-se abertura de crédito extraordinário, especial ou suplementar; • valor a ser despendido em moeda corrente;

5. Razões que justificam a urgência (a ser preenchido somente se o ato proposto for medida provisória ou projeto de lei que deva tramitar em regime de urgência)

Mencionar: • se o problema configura calamidade pública; • por que é indispensável a vigência imediata; • se se trata de problema cuja causa ou agravamento não tenham sido previstos; • se se trata de desenvolvimento extraordinário de situação já prevista.

6. Impacto sobre o meio ambiente (sempre que o ato ou medida proposta possa vir a tê-lo)

7. Alterações propostas

Texto atual	Texto proposto

8. Síntese do parecer do órgão jurídico

Com base em avaliação do ato normativo ou da medida proposta à luz das questões levantadas no item 10.4.3.

A falta ou insuficiência das informações prestadas pode acarretar, a critério da Subchefia para Assuntos Jurídicos da Casa Civil, a devolução do projeto de ato normativo para que se complete o exame ou se reformule a proposta.

O preenchimento obrigatório do anexo para as exposições de motivos que proponham a adoção de alguma medida ou a edição de ato normativo tem como finalidade:

a) permitir a adequada reflexão sobre o problema que se busca resolver;

b) ensejar mais profunda avaliação das diversas causas do problema e dos efeitos que pode ter a adoção da medida ou a edição do ato, em consonância com *as questões que devem ser analisadas na elaboração de proposições normativas no âmbito do Poder Executivo(v. 10.4.3.).*

c) conferir perfeita transparência aos atos propostos.

Dessa forma, ao atender às *questões que devem ser analisadas na elaboração de atos normativos no âmbito do Poder Executivo*, o texto da exposição de motivos e seu anexo complementam-se e formam um todo coeso: no anexo, encontramos uma avaliação profunda e direta de toda a situação que está a reclamar a adoção de certa providência ou a edição de um ato normativo; o problema a ser enfrentado e suas causas; a solução que se propõe, seus efeitos e seus custos; e as alternativas existentes. O texto da exposição de motivos fica, assim, reservado à demonstração da necessidade da providência proposta: por que deve ser adotada e como resolverá o problema.

Nos casos em que o ato proposto for questão de pessoal (nomeação, promoção, ascensão, transferência, readaptação, reversão, aproveitamento, reintegração, recondução, remoção, exoneração, demissão, dispensa, disponibilidade, aposentadoria), **não** é necessário o encaminhamento do formulário de *anexo à exposição de motivos*.

Ressalte-se que:

– a síntese do parecer do órgão de assessoramento jurídico **não** dispensa o encaminhamento do parecer completo;

– o tamanho dos campos do *anexo à exposição de m*otivos pode ser alterado de acordo com a maior ou menor extensão dos comentários a serem ali incluídos.

Ao elaborar uma exposição de motivos, tenha presente que a atenção aos requisitos básicos da redação oficial (clareza, concisão, impessoalidade, formalidade, padronização e uso do padrão culto de linguagem) deve ser redobrada. A exposição de motivos é a principal modalidade de comunicação dirigida ao Presidente da República pelos Ministros. Além disso, pode, em certos casos, ser encaminhada cópia ao Congresso Nacional ou ao Poder Judiciário ou, ainda, ser publicada no *Diário Oficial da União*, no todo ou em parte.

5. MENSAGEM

5.1. Definição e Finalidade

É o instrumento de comunicação oficial entre os Chefes dos Poderes Públicos, notadamente as mensagens enviadas pelo Chefe do Poder Executivo ao Poder Legislativo para informar sobre fato da Administração Pública; expor o plano de governo por ocasião da abertura de sessão legislativa; submeter ao Congresso Nacional matérias que dependem de deliberação de suas Casas; apresentar veto; enfim, fazer e agradecer comunicações de tudo quanto seja de interesse dos poderes públicos e da Nação.

Minuta de mensagem pode ser encaminhada pelos Ministérios à Presidência da República, a cujas assessorias caberá a redação final.

As mensagens mais usuais do Poder Executivo ao Congresso Nacional têm as seguintes finalidades:

a) encaminhamento de projeto de lei ordinária, complementar ou financeira.

Os projetos de lei ordinária ou complementar são enviados em regime normal (Constituição, art. 61) ou de urgência (Constituição, art. 64, §§ 1º a 4º). Cabe lembrar que o projeto pode ser encaminhado sob o regime normal e mais tarde ser objeto de nova mensagem, com solicitação de urgência.

Em ambos os casos, a mensagem se dirige aos Membros do Congresso Nacional, mas é encaminhada com aviso do Chefe da Casa Civil da Presidência da República ao Primeiro Secretário da Câmara dos Deputados, para que tenha início sua tramitação (Constituição, art. 64, *caput*).

Quanto aos projetos de lei financeira (que compreendem plano plurianual, diretrizes orçamentárias, orçamentos anuais e créditos adicionais), as mensagens de encaminhamento dirigem-se aos Membros do Congresso Nacional, e

Rua Mato Grosso 306/ Sl 101- Barro Preto- Belo Horizonte
(31) 3296-0590 - (31)3646-3088

os respectivos avisos são endereçados ao Primeiro Secretário do Senado Federal. A razão é que o art. 166 da Constituição impõe a deliberação congressual sobre as leis financeiras em *sessão conjunta,* mais precisamente, "*na forma do regimento comum*". E à frente da Mesa do Congresso Nacional está o Presidente do Senado Federal (Constituição, art. 57, § 5º), que comanda as sessões conjuntas.

As mensagens aqui tratadas coroam o processo desenvolvido no âmbito do Poder Executivo, que abrange minucioso exame técnico, jurídico e econômico-financeiro das matérias objeto das proposições por elas encaminhadas.

Tais exames materializam-se em pareceres dos diversos órgãos interessados no assunto das proposições, entre eles o da Advocacia-Geral da União. Mas, na origem das propostas, as análises necessárias constam da exposição de motivos do órgão onde se geraram (v. *3.1. Exposição de Motivos*) – exposição que acompanhará, por cópia, a mensagem de encaminhamento ao Congresso.

b) encaminhamento de medida provisória.

Para dar cumprimento ao disposto no art. 62 da Constituição, o Presidente da República encaminha mensagem ao Congresso, dirigida a seus membros, com aviso para o Primeiro Secretário do Senado Federal, juntando cópia da medida provisória, autenticada pela Coordenação de Documentação da Presidência da República.

c) indicação de autoridades.

As mensagens que submetem ao Senado Federal a indicação de pessoas para ocuparem determinados cargos (magistrados dos Tribunais Superiores, Ministros do TCU, Presidentes e Diretores do Banco Central, Procurador-Geral da República, Chefes de Missão Diplomática, etc.) têm em vista que a Constituição, no seu art. 52, incisos III e IV, atribui àquela Casa do Congresso Nacional competência privativa para aprovar a indicação.

O *curriculum vitae* do indicado, devidamente assinado, acompanha a mensagem.

d) pedido de autorização para o Presidente ou o Vice-Presidente da República se ausentarem do País por mais de 15 dias.

Trata-se de exigência constitucional (Constituição, art. 49, III, e 83), e a autorização é da competência privativa do Congresso Nacional.

O Presidente da República, tradicionalmente, por cortesia, quando a ausência é por prazo inferior a 15 dias, faz uma comunicação a cada Casa do Congresso, enviando-lhes mensagens idênticas.

e) encaminhamento de atos de concessão e renovação de concessão de emissoras de rádio e TV.

A obrigação de submeter tais atos à apreciação do Congresso Nacional consta no inciso XII do artigo 49 da Constituição. Somente produzirão efeitos legais a outorga ou renovação da concessão após deliberação do Congresso Nacional (Constituição, art. 223, § 3º). Descabe pedir na mensagem a urgência prevista no art. 64 da Constituição, porquanto o § 1º do art. 223 já define o prazo da tramitação.

Além do ato de outorga ou renovação, acompanha a mensagem o correspondente processo administrativo.

f) encaminhamento das contas referentes ao exercício anterior.

O Presidente da República tem o prazo de sessenta dias após a abertura da sessão legislativa para enviar ao Congresso Nacional as contas referentes ao exercício anterior (Constituição, art. 84, XXIV), para exame e parecer da Comissão Mista permanente (Constituição, art. 166, § 1º), sob pena de a Câmara dos Deputados realizar a tomada de contas (Constituição, art. 51, II), em procedimento disciplinado no art. 215 do seu Regimento Interno.

g) mensagem de abertura da sessão legislativa.

Ela deve conter o plano de governo, exposição sobre a situação do País e solicitação de providências que julgar necessárias (Constituição, art. 84, XI).

O portador da mensagem é o Chefe da Casa Civil da Presidência da República. Esta mensagem difere das demais porque vai encadernada e é distribuída a todos os Congressistas em forma de livro.

h) comunicação de sanção (com restituição de autógrafos).

Esta mensagem é dirigida aos Membros do Congresso Nacional, encaminhada por Aviso ao Primeiro Secretário da Casa onde se originaram os autógrafos. Nela se informa o número que tomou a lei e se restituem dois exemplares dos três autógrafos recebidos, nos quais o Presidente da República terá aposto o despacho de sanção.

i) comunicação de veto.

Dirigida ao Presidente do Senado Federal (Constituição, art. 66, § 1º), a mensagem informa sobre a decisão de vetar, se o veto é parcial, quais as disposições vetadas, e as razões do veto. Seu texto vai publicado na íntegra no *Diário Oficial da União* (v. *4.2. Forma e Estrutura*), ao contrário das demais mensagens, cuja publicação se restringe à notícia do seu envio ao Poder Legislativo. (v. *19.6.Veto*)

j) outras mensagens.

Também são remetidas ao Legislativo com regular frequência mensagens com:

– encaminhamento de atos internacionais que acarretam encargos ou compromissos gravosos (Constituição, art. 49, I);
– pedido de estabelecimento de alíquotas aplicáveis às operações e prestações interestaduais e de exportação (Constituição, art. 155, § 2º, IV);
– proposta de fixação de limites globais para o montante da dívida consolidada (Constituição, art. 52, VI);
– pedido de autorização para operações financeiras externas (Constituição, art. 52, V); e outros.

Entre as mensagens menos comuns estão as de:

– convocação extraordinária do Congresso Nacional (Constituição, art. 57, § 6º);
– pedido de autorização para exonerar o Procurador-Geral da República (art. 52, XI, e 128, § 2º);
– pedido de autorização para declarar guerra e decretar mobilização nacional (Constituição, art. 84, XIX);
– pedido de autorização ou referendo para celebrar a paz (Constituição, art. 84, XX);
– justificativa para decretação do estado de defesa ou de sua prorrogação (Constituição, art. 136, § 4º);
– pedido de autorização para decretar o estado de sítio (Constituição, art. 137);
– relato das medidas praticadas na vigência do estado de sítio ou de defesa (Constituição, art. 141, parágrafo único);
– proposta de modificação de projetos de leis financeiras (Constituição, art. 166, § 5º);
– pedido de autorização para utilizar recursos que ficarem sem despesas correspondentes, em decorrência de veto, emenda ou rejeição do projeto de lei orçamentária anual (Constituição, art. 166, § 8º);
– pedido de autorização para alienar ou conceder terras públicas com área superior a 2.500 ha (Constituição, art. 188, § 1º); etc.

5.2. Forma e Estrutura

As mensagens contêm:

a) a indicação do tipo de expediente e de seu número, horizontalmente, no início da margem esquerda:
Mensagem nº

b) vocativo, de acordo com o pronome de tratamento e o cargo do destinatário, *horizontalmente*, no início da margem esquerda;
Excelentíssimo Senhor Presidente do Senado Federal,

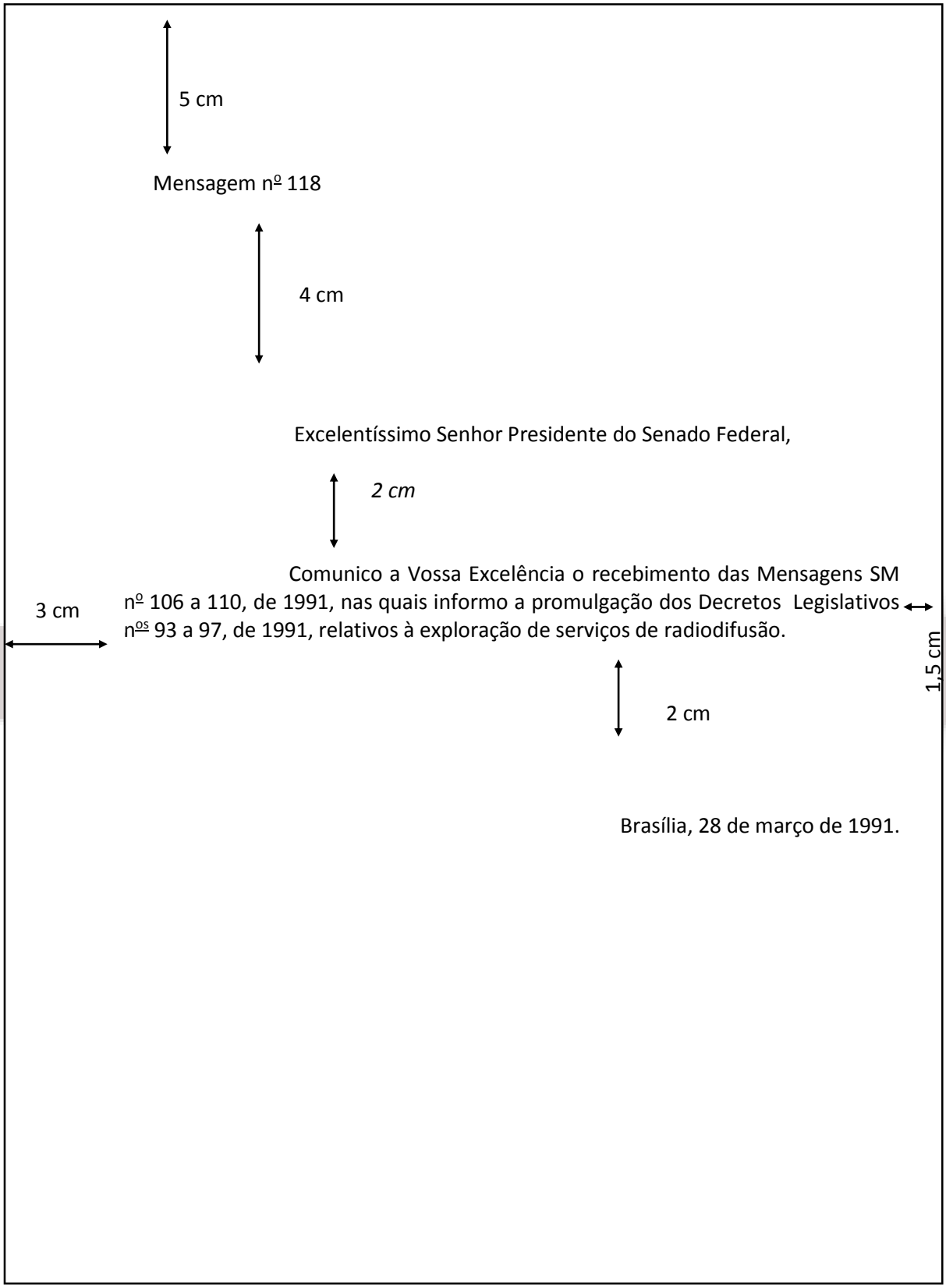
c) o texto, iniciando a 2 cm do vocativo;

d) o local e a data, *verticalmente* a 2 cm do final do texto, e *horizontalmente* fazendo coincidir seu final com a margem direita.

A mensagem, como os demais atos assinados pelo Presidente da República, não traz identificação de seu signatário

Rua Mato Grosso 306/ Sl 101- Barro Preto- Belo Horizonte
(31) 3296-0590 - (31)3646-3088

EXEMPLO DE MENSAGEM



(297 x 210 mm)

6. TELEGRAMA

6.1. Definição e Finalidade

Com o fito de uniformizar a terminologia e simplificar os procedimentos burocráticos, passa a receber o título de *telegrama* toda comunicação oficial expedida por meio de telegrafia, telex, etc.

Por tratar-se de forma de comunicação dispendiosa aos cofres públicos e tecnologicamente superada, deve restringir-se o uso do telegrama apenas àquelas situações que não seja possível o uso de correio eletrônico ou fax e que a urgência justifique sua utilização e, também em razão de seu custo elevado, esta forma de comunicação deve pautar-se pela concisão (v. *1.4. Concisão e Clareza*).

6.2. Forma e Estrutura

Não há padrão rígido, devendo-se seguir a forma e a estrutura dos formulários disponíveis nas agências dos Correios e em seu sítio na Internet.

7. FAX

7.1. Definição e Finalidade

O fax (forma abreviada já consagrada de *fac-simile*) é uma forma de comunicação que está sendo menos usada devido ao desenvolvimento da Internet. É utilizado para a transmissão de mensagens urgentes e para o envio antecipado de documentos, de cujo conhecimento há premência, quando não há condições de envio do documento por meio eletrônico. Quando necessário o original, ele segue posteriormente pela via e na forma de praxe.

Se necessário o arquivamento, deve-se fazê-lo com cópia xerox do fax e não com o próprio fax, cujo papel, em certos modelos, se deteriora rapidamente.

7.2. Forma e Estrutura

Os documentos enviados por fax mantêm a forma e a estrutura que lhes são inerentes.

É conveniente o envio, juntamente com o documento principal, de *folha de rosto*, i. é., de pequeno formulário com os dados de identificação da mensagem a ser enviada, conforme exemplo a seguir:

[Órgão Expedidor]
[setor do órgão expedidor]
[endereço do órgão expedidor]

_____

Destinatário:_____

Nº do fax de destino:_____

Data:_____/_____/____

Remetente:_____Tel. p/ contato:_____

Fax/correio eletrônico:_____

Nº de páginas: esta +_____

Nº do documento:_____

Observações:_____
_____
_____

Rua Mato Grosso 306/ Sl 101- Barro Preto- Belo Horizonte
(31) 3296-0590 - (31)3646-3088

8. CORREIO ELETRÔNICO

8.1 Definição e finalidade

O correio eletrônico (*"e-mail"*), por seu baixo custo e celeridade, transformou-se na principal forma de comunicação para transmissão de documentos.

8.2. Forma e Estrutura

Um dos atrativos de comunicação por correio eletrônico é sua flexibilidade. Assim, não interessa definir forma rígida para sua estrutura. Entretanto, deve-se evitar o uso de linguagem incompatível com uma comunicação oficial (v. *1.2 A Linguagem dos Atos e Comunicações Oficiais*).

O campo *assunto* do formulário de correio eletrônico mensagem deve ser preenchido de modo a facilitar a organização documental tanto do destinatário quanto do remetente.

Para os arquivos anexados à mensagem deve ser utilizado, preferencialmente, o formato *Rich Text*. A mensagem que encaminha algum arquivo deve trazer informações mínimas sobre seu conteúdo.

Sempre que disponível, deve-se utilizar recurso de *confirmação de leitura*. Caso não seja disponível, deve constar da mensagem pedido de confirmação de recebimento.

8.3 Valor documental

Nos termos da legislação em vigor, para que a mensagem de correio eletrônico tenha *valor documental*, i. é, para que possa ser aceita como documento original, é necessário existir *certificação digital* que ateste a identidade do remetente, na forma estabelecida em lei.

FLÁVIA RITA
Concursos Públicos